CCT3CAL-0REG8C2025/0008396|A - Allegato Utente 2 (A02)

Comune di Cavalese **Provincia di Trento**

AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "COORDINATORE DI POLIZIA MUNICIPALE" - CATEGORIA C– LIVELLO EVOLUTO - PRESSO IL SERVIZIO ASSOCIATO DELLA POLIZIA MUNICIPALE - CORPO DI POLIZIA LOCALE "FIEMME" DA COPRIRE MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DEGLI ARTT. 76 E SEGG. DEL VIGENTE CCPL DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE - DI DATA 1 OTTOBRE 2018

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

IL SEGRETARIO GENERALE

visto l'art. 76 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale – dd. 1° ottobre 2018;

visto l'art. 91 - 1° comma, lett. c) del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige (L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm.);

RENDE NOTO

Il Comune di Cavalese, in esecuzione della determinazione del Segretario generale, quale Responsabile del Servizio Affari generali n. 347 di data 28 luglio 2025, intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi degli artt. 76 e segg. del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale – di data 1 ottobre 2018, alla copertura di n. 1 posto di "Coordinatore di Polizia Locale" categoria C, livello evoluto, **riservato ai dipendenti a tempo indeterminato assunti presso un Ente Pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali, Area non dirigenziale, che abbiano superato il periodo di prova, e che siano in possesso di patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità.**

Il Coordinatore di Polizia Municipale sarà assegnato al Servizio associato della di Polizia Municipale - Corpo di Polizia Locale "Fiemme" con affidamento delle funzioni di Responsabile del Servizio. Il servizio verrà svolto nell'ambito del territorio dei Comuni aderenti.

Il presente avviso costituisce "lex specialis", e pertanto la domanda di ammissione alla stessa comporta l'accettazione da parte del candidato, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

La declaratoria della categoria C livello evoluto è contenuta nell'Ordinamento professionale del personale dell'Area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali, di cui ai contratti ed accordi seguenti: accordo di data 20.04.2007, come modificato dal ccpl 2006/2009 di data 22.09.2008, dagli accordi negoziali di data 20 luglio 2009, 30 dicembre 2009, 27 dicembre 2010, 14 novembre 2013, 14 marzo 2018 e dal CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018, accordo modificativo delle disposizioni di cui all'art. 36 "contratto a termine con finalità formative" CCPL 2016-2018 del 1° ottobre 2018, sottoscritto di data 27.01.2020, accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022 – 2024 sottoscritto in data 30 aprile 2024.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.
La riserva di cui sopra non opera integralmente con riguardo alla presente procedura di mobilità , in quanto riservata a personale già in servizio presso Enti pubblici.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO.

Possono partecipare alla procedura di mobilità gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:
1.essere dipendente a tempo indeterminato nella figura professionale di "Coordinatore di Polizia Locale" categoria C livello evoluto, presso un ente che applica il CCPL del Comparto Autonomie locali, Area non dirigenziale, di data 01.10.2018;
2.aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e il possesso dei seguenti requisiti specialistici di cui all'art. 25 del Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Cavalese di seguito riportati:
- senso cromatico e luminoso normale, campo visivo normale, visione notturna sufficiente, visione binoculare e stereoscopica sufficiente;
- visus non inferiore a 10/10 da ciascun occhio, anche con correzione, purché non superiore alle tre diottrie complessive ed in particolare per la miopia, l'ipermetropia, l'astigmatismo semplice (miopico od ipermetropico), tre diottrie in ciascun occhio, per l'astigmatismo composto e misto tre diottrie quale somma dei singoli vizi;
- udito capace di percepire, da ciascun orecchio, una conversazione da almeno 8 metri di distanza;
- assenza delle seguenti imperfezioni ed infermità:
  - ernie e varici;
  - alcolismo, tossicomanie ed intossicazioni croniche di origine esogena;
  - tatuaggi o piercing quando per loro sede o natura siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
  - malattie e indisposizioni fisiche che possano comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio (sono in ogni caso da considerarsi indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del d.p.r. 23 dicembre 1983, n. 904)
4.essere in possesso della patente di guida di tipo B o superiore in corso di validità;
5.non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalla vigenti disposizioni di legge.
Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categorie o a livelli superiori rispetto alla procedura di mobilità volontaria a cui si intende partecipare.
Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di disponibilità del posto per la presentazione della domanda di ammissione.
Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.
Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale dd. 1 ottobre 2018, i dipendenti che hanno fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.
In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"*.
L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 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 del concorso.
Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 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 degli eventuali documenti prodotti.

DOMANDA DI AMMISSIONE/ SCADENZA.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo (vedi allegato A) dovrà essere presentata al **Protocollo del Comune di Cavalese (Tn), Via S. Sebastiano, n. 7, 38033 Cavalese (Tn), entro e non oltre**

LE ORE 12.00 DEL GIORNO 1 SETTEMBRE 2025

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità, sotto pena di esclusione:
−**mediante consegna, anche a mezzo corriere**, all'Ufficio Protocollo del Comune di Cavalese (Tn), che ne rilascerà ricevuta (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00);
−**mediante spedizione a mezzo raccomandata postale**, **con avviso di ricevimento**, all'indirizzo suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante), a condizione che pervengano al Comune di Cavalese entro il quarto giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
− mediante spedizione attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Cavalese: comune.cavalese@certificata.com per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità.
Nel caso di presentazione della domanda tramite PEC, la stessa deve essere firmata (firma autografa), scansionata in formato .pdf e deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. E' accettata anche la firma digitale/firma elettronica qualificata. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG.
Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. 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; analogamente nel caso la domanda risulti illeggibile
La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.
Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.
Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Cavalese a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità in corso di validità del richiedente.
La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.
Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente avviso.
L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.
Ai sensi dell'art. 76, comma 4 del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale, copia della domanda va inoltrata per conoscenza all'amministrazione d'appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, codice fiscale e stato di famiglia; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili nonché l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);
b) l'Amministrazione d'appartenenza, la categoria e la figura professionale, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
c) l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
d) l'eventuale fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, etc…);
e) i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
   - le votazioni finali riportate;
   - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
     le date di conseguimento;
f) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
g) gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
h) l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
i) il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
j) l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di

salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale);

k) l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
l) il godimento dei diritti civili e politici;
m) l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
n) gli eventuali procedimenti penali in corso; di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica
o) amministrazione;
p) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
q) di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
r) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
s) • di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Cavalese argomento: bandi di concorso;
t) • la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via mail a: comune.cavalese@certificata.comv allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

ll candidato dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda un dettagliato CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE, debitamente dato e firmato, reatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;

Potrà inoltre allegare il proprio diploma di maturità / laurea al fine di agevolare le operazioni di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro e univoco:

- i titoli di studio;
- i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio;
- la figura professionale, la categoria, il livello, il datore di lavoro e titoli vari ritenuti utili.

E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto della professionalità ricercata, delle competenze e conoscenze proprie delle attività del comando di polizia locale.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

Si ricorda che dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.
Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.
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 dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata.
L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla procedura è effettuata dal Segretario generale con proprio provvedimento. Saranno esclusi i candidati che non risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. 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.

FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice è nominata dal Segretario generale secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per le assunzioni del personale del Comune di Cavalese. Nella Commissione, composta dal Presidente e da due a quattro membri esperti è garantita la presenza di componenti di entrambi i generi.
Come prescritto dall'Allegato F) al CCPL di data 01.10.2018, il punteggio di ciascun candidato è attribuito dalla Commissione in relazione ai seguenti criteri:

OGGETTO	PUNTI
CORRISPONDENZA TRA IL TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO DAL DIPENDENTE E IL TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE Corrispondenza Non corrispondenza	 3* 0
MAGGIORE ANZIANITÀ' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE Ciascun anno intero di servizio nella figura professionale di "Coordinatore di Polizia locale" categoria C L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Avviso. Le frazioni di anno e i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale. - Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	 3

- Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali. Dipendente con 5 persone o più a carico ai fini fiscali ** Dipendente con 4 persone o più a carico ai fini fiscali ** Dipendente con 3 persone o più a carico ai fini fiscali ** Dipendente con 2 persone o più a carico ai fini fiscali ** Dipendente con 1 persone o più a carico ai fini fiscali ** Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali**	 4 3 2,5 2 1,5 0
HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/1992	5
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA Distanza tra l'attuale sede di servizio e la residenza del dipendente	0,2 ogni 5 km calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Cavalese (via S. Sebastiano n. 7). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CURRICULA La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda,	fino a 20

datato, sottoscritto e corredato della documentazione utile ai fini della valutazione. Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi sub-punteggi. La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio	

**Per l'accesso alla figura professionale di "Coordinatore di Polizia Locale", cat C, livello evoluto, è chiesto nell'allegato B del vigente regolamento organico del personale dipendente il diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.*

***Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.*

Si ammenta che ai sensi dell'art. 78 del C.C.P.L. vigente l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza a una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta in graduatoria.
A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.
La Commissione giudicatrice provvede all'esame delle domande, avvalendosi del Servizio Affari generali per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni di titoli e fatti che attribuiscono punteggio.
Redige quindi la graduatoria dopo aver provveduto alla valutazione comparata dei curriculum vitae, assegnando a ciascun candidato fino a 20 punti.
Depositati i verbali, la graduatoria sarà approvata tramite deliberazione della Giunta comunale. La graduatoria così approvata può essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente avviso.
L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità e, successivamente, la graduatoria saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Cavalese. La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale dell'ammissione e dell'esito della presente procedura di mobilità.
La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

TRASFERIMENTO, NOMINA E ASSUNZIONE

I posti disponibili saranno coperti a partire dal primo classificato nella graduatoria. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica al vincitore l'esito positivo della domanda di mobilità.
Il vincitore ha l'onere di comunicare entro 30 giorni l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili.
La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.
La comunicazione viene inviata anche all'Ente di appartenenza del vincitore.
Il trasferimento può essere differito – su richiesta dell'Ente di appartenenza del dipendente – per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.
Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio ed è esente dal periodo di prova.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali del Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cavalese.
L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, e di modificare, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

INFORMATIVA SU TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	**TITOLARE**
Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente COMUNE DI CAVALESE, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente COMUNE DI CAVALESE con sede a CAVALESE in via S. SEBASTIANO, 7. • e-mail: info@comunecavalese.it • sito internet www.comune.cavalese.tn.it • PEC comune.cavalese@certificata.com
RPD	**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI**
Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI	**CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI**

Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	• dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); • dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); • dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); • dati finanziari;
FONTE	**FONTE DEI DATI**
Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	• presso l'interessato; • presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
SCOPO	**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**
A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedure di mobilità; - predisposizione della documentazione per la procedura di mobilità; - redazione dei verbali e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: • d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) • legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) • d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) • Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) • Avviso di disponibilità; • Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cavalese
MODALITÀ	**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**
I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici e/o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**
Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	**A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI**
A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - Autorità e organi di vigilanza e controllo; - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);

	- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	**CHI PUÒ TRATTARE I DATI**
 Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	**TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE**
 I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. *In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:* • decisione di adeguatezza della Commissione Europea; • clausole contrattuali standard; • meccanismi di certificazione; • codici di condotta.
OBBLIGATORIETÀ	**OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI**
 Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Cavalese possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura di mobilità, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro
DIRITTI	**I DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	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 le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria, Commercio e Relazioni con il Pubblico del Comune di Cavalese, oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.cavalese.tn.it (**sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso).**
Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria, Commercio, Relazioni con il pubblico – Sportello URP, Via S. Sebastiano, n. 7 (Sig.ra Monica Defrancesco, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30) tel. 0462 237539) o al Responsabile del Servizio Segreteria, Commercio, Relazioni con il pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30, via S. Sebastiano n. 7, oppure all'indirizzo mail: info@comunecavalese.it.
Del presente avviso di disponibilità e di ogni successiva comunicazione ad esso inerente, sarà data pubblicità tramite pubblicazione sulle sezioni dedicate del sito istituzionale del Comune di Cavalese al seguente link: https://www.comune.cavalese.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso.
Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione individuale circa l'ammissione alla procedura di mobilità e la graduatoria finale.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Raffaella Santuari

SANTUARI RAFFAELLA
05.08.2025 13:40:30 GMT+02:00

Documento firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.Lg. n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

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;
c) dalla minore età.

Ai sensi dell'art.100, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, "*Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica*".