



Comune di Cavalese

Provincia di Trento

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE
SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO” - CATEGORIA C – LIVELLO BASE
con riserva di posti per volontari Forze Armate***

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.

**L'art. 1014, comma 1 del D.Lgs. 66/2010 stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, è riservato per il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Lo stesso art. 1014, al comma 4 stabilisce inoltre che: “Se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei”.*

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto che

in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Affari generali n. 215, di data 05.04.2023, è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di “**Assistente Amministrativo**”, **categoria C**, **livello base**.

Il trattamento economico previsto per il posto predetto è il seguente:

stipendio tabellare annuo	euro	15.420,00
assegno annuo lordo	euro	2.424,00
indennità vacanza contrattuale	euro	121,20
indennità integrativa speciale	euro	6.371,01

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale e la tredicesima mensilità nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo, e comunque non essere in quiescenza;
3. idoneità fisica alle mansioni da svolgere con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento dal servizio (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);
4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, che ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
7. godimento dei diritti civili e politici;
8. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
9. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione prevista dalle vigenti leggi;
10. non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Cavalese nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
11. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
12. **essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità);**
13. patente di guida cat. "B" o superiore, in corso di validità;
14. possesso delle condizioni soggettive previste dall'art. 5, secondo comma della legge 7 marzo 1986 n. 65 e precisamente:
 - a) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione;
 - b) non essere stati espulsi dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;

Possono partecipare alla procedura selettiva 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. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano richiesto dal bando. In mancanza l'Amministrazione provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato

che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo. I titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Scuole (o Università) riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico (o universitario) dello Stato.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

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

L'Amministrazione 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.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

DOMANDA DI AMMISSIONE/ SCADENZA.

La domanda di ammissione al concorso pubblico per esami, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo (vedi allegato B) 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 15 MAGGIO 2023

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 8,00 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);
- 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 selezione. 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.

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 bando.

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 al 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 concorsuale.

La domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso 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:

1. 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);
2. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero:
3. per i cittadini non italiani dell'Unione Europea:
 - * il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - * il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza; * il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - * adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi:
 - * la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - * il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza; * il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - * adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. per i cittadini non italiani di paesi terzi:
 - * la titolarità del diritto di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- * il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - * il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - * adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 7. il godimento dei diritti civili e politici;
 8. l'immunità da precedenti penali ovvero le condanne penali riportate (comprese eventuali pene accessorie);
 9. l'assenza di procedimenti penali in corso o gli eventuali procedimenti penali in corso;
 10. di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
 11. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
 12. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
 13. la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 14. il possesso del titolo di studio prescritto, o l'equipollenza dello stesso se conseguito all'estero, la data in cui è stato conseguito e l'Istituto che lo ha rilasciato;
 15. i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
 16. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto alla preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 c. 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 (vedi allegato); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
 17. 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; si precisa che ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/92 la persona handicappata con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
 18. il possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
 19. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679; 16) di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti l'ammissione e la convocazione alle prove del concorso pubblico verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico on-line comunale e sul sito internet del Comune: <https://www.comunecavalese.it>;
 20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di concorso;
 21. il consenso/non consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
 22. il comune di residenza, l'esatto indirizzo e il recapito telefonico, comprensivo anche di eventuale numero di telefono cellulare e indirizzo e-mail o pec, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso pubblico.

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.

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.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguardante la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 445/2000, tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica della copia. L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso il Comune di Cavalese. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

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 al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta con apposito atto.

L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti e in caso di difetto dei requisiti previsti.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso, pari a Euro 10,33, effettuato in uno dei seguenti modi:
 - con il sistema PagoPa sul portale Mypay (portale dei pagamenti della Provincia Autonoma di Trento); per accedere al portale digitare il link: https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_C372 – selezionare “altre tipologie di pagamento” – “Pagamenti vari” – compilare il format con tutti i dati richiesti e nel campo “causale” inserire “Concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di “Assistente Amministrativo” categoria C – livello base”.

Il pagamento può avvenire solo elettronicamente tramite carta di credito, conto corrente o altri servizi di pagamento elettronico disponibili su PAGOPA. La tassa di concorso non è rimborsabile;
2. fotocopia di un documento di identità valido del candidato, ove la firma della domanda non venga apposta dall'aspirante in presenza del dipendente comunale addetto a riceverla;
3. eventuali titoli (e rispettiva documentazione) comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
4. eventuali certificazioni documentanti il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 in originale o copia autenticata, 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;

5. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana con indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
6. elenco dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità delle veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché nella conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che potrà essere assunto in esito al concorso, prima della sua ammissione in servizio. Solo a seguito della suddetta visita verrà conseguita la piena ed incondizionata idoneità ad essere assunto presso l'Amministrazione.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PROCEDURA DEL CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Segretario generale con proprio provvedimento. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

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.

La Commissione giudicatrice è nominata dall'organo competente del Comune di Cavalese secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Cavalese.

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita Commissione giudicatrice nominata dal Comune in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 30 e 32 del Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Cavalese.

PRESELEZIONE

A norma dell'art. 31 del Regolamento Organico del personale comunale, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti, la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie della prova scritta e della prova orale, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di 50 aspiranti, oltre a tutti i pari merito con il punteggio del candidato classificatosi 50°.

Si precisa che verranno convocati per l'effettuazione del test preselettivo tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente bando.

Si fa presente che l'esito della preselezione non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento al concorso, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii.).

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

Il concorso è per esami.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e una prova orale, sulle seguenti materie:

- **PROVA SCRITTA**, potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto amministrativo e/o in una serie di domande a risposta sintetica e/o nella risoluzione di un caso pratico, vertenti sulle seguenti materie:
 - Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
 - attività contrattuale della Pubblica amministrazione e legislazione in materia di lavori pubblici, forniture e servizi;
 - normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, privacy e trattamento dei dati personali;
 - normativa in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e accesso agli atti;
 - nozioni in materia di sistemi telematici di acquisizione di lavori, forniture e servizi (utilizzo mercato elettronico della pubblica amministrazione MEPA - MEPAT) e banche dati;
 - nozioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento agli istituti del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD, D.Lgs. 82/2005) e ai sistemi di acquisizione di beni e servizi informatici.

- **PROVA ORALE**, che verterà su un colloquio sui seguenti argomenti:
 - materie della prova scritta;
 - nozioni in materia di ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige;
 - ordinamento del personale dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige;
 - responsabilità, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
 - Informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica, nonché conoscenze sull'utilizzo dei principali canali social.

L'elenco dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo o ammessi alla prova scritta, il calendario dell'eventuale test preselettivo e di entrambe le prove d'esame, la sede di svolgimento verranno pure pubblicati all'Albo pretorio on-line raggiungibile attraverso il sito internet istituzionale del Comune (www.comunecavalese.it) sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso, almeno 20 (venti) giorni prima dello svolgimento delle prove stesse.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicata pure con le suddette modalità, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data di effettuazione della prova stessa.

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, l'esito delle prove, la graduatoria finale e ogni altra informazione inerente al concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del candidato.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti ed esibire apposito documento di riconoscimento avente valore legale ed in corso di validità.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione giudicatrice che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, ai sensi della normativa vigente in materia.

La valutazione delle prove d'esame sarà espressa con punteggio numerico, senza necessità di ulteriore valutazione.

La Commissione giudicatrice dispone di un punteggio complessivo di 60 punti, ripartito tra le due prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo della prova scritta: punti 30;
- punteggio massimo della prova orale: punti 30.

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio complessivo conseguito nelle due prove.

Per l'idoneità finale è richiesto un punteggio minimo in entrambe le prove non inferiore a 18/30.

I candidati che non avranno conseguito nella prova scritta il punteggio minimo di 18/30 non saranno quindi ammessi alla prova orale.

Il punteggio finale per la posizione di graduatoria è determinato sommando il punteggio dei voti conseguiti nelle prove d'esame.

Le prove saranno svolte nel rispetto delle eventuali disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19 vigenti alla data di effettuazione delle prove stesse.

FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvede 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.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando le iniziali di cognome e il nome del/dei vincitore/i e dei candidati idonei, 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.

La Giunta comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvederà all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La Giunta Comunale, all'atto dell'approvazione della graduatoria, individuerà inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno titolo alla riserva prevista nel presente concorso per i

volontari delle Forze Armate, nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata per la durata normativamente prevista, ai fini della copertura del posto di "Assistente Amministrativo", Categoria C, livello base, eventualmente resosi nel frattempo vacante, nonché dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

La graduatoria finale dei candidati potrà altresì essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato all'Albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa.

I termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

La graduatoria sarà inoltre pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cavalese.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata a scorrimento sia per posti a tempo pieno che per posti a tempo parziale.

Il Segretario generale procede alla nomina in prova del vincitore, secondo le modalità previste dalle disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Lo stesso dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti. L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di "Assistente Amministrativo", Categoria C, livello base;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Dovrà inoltre produrre l'autocertificazione relativamente a:

- cittadinanza;
- godimento dei diritti politici;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.
- copia della patente B o superiore;
- l'eventuale servizio svolto in ruolo presso Amministrazioni pubbliche o enti pubblici.

La mancata presentazione, nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce di diritto la decadenza dalla nomina.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'Amministrazione comunale acquisirà peraltro d'ufficio la documentazione reperibile presso altre pubbliche amministrazioni, nonché il certificato del Casellario giudiziale.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Il Comune di Cavalese potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino – Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente Comune di Cavalese.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Cavalese; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.





INFORMAZIONI




Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Finanziario del Comune di Cavalese, oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comunecavalese.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 Finanziario del Comune di Cavalese, Via S. Sebastiano, n. 7 (dott.ssa Andreina Cavada, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30) tel. 0462 237512) 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, 7 (dott. Mussi Alessandro tel. 0462 237519, dott.ssa Sulcaj Enkeleida – 0462 237521), oppure all'indirizzo mail: info@comunecavalese.it o urp@comunecavalese.it.

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
 <p>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.</p>	<p>Ente COMUNE DI CAVALESE con sede a CAVALESE in via S. SEBASTIANO, 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail info@comunecavalese.it sito internet www.comunecavalese.it PEC comune.cavalese@certificata.com
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <p>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.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> e-mail servizioRPD@comunitrentini.it sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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
 <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;

<p>dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - redazione dei verbali di selezione 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 <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>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.</p>
<p>CONDIZIONI</p>	<p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</p>
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • Bando di concorso; • Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Cavalese
<p>MODALITÀ</p>	<p>MODALITÀ DEL TRATTAMENTO</p>
 <p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>CONSERVAZIONE</p>	<p>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>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</p>

	il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>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.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); - altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Cavalese o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria; - interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>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.</p>	<p>I dati <i>sono/non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • decisione di adeguatezza della Commissione Europea; • clausole contrattuali standard; • meccanismi di certificazione; • codici di condotta.
OBBLIGATORietà	OBBLIGATORietà DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro</p>
<p>DIRITTI</p>	<p>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>
<p> 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.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Raffaella Santuari

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.

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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”*.