



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



Prot. n. 2052/3.1

Ruffrè-Mendola, 17 giugno 2024

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ASSISTENTE TECNICO –
CATEGORIA C – LIVELLO BASE – A TEMPO INDETERMINATO.

Ai sensi dell’articolo 1014, comma quattro e dell’articolo 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una terza frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare con ulteriori provvedimenti di assunzione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 41 di data 12 giugno 2024, con la quale è stato indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo indeterminato di Assistente Tecnico Categoria C – Livello Base – 1^ posizione retributiva;

Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 1^ottobre 2018;

Visto l’accordo stralcio per il rinnovo del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2022- 2024 per il personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale area non dirigenziale e dell’indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 - sottoscritto in data 30 aprile 2024;

Visto il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei servizi approvato con deliberazione consiliare n. 24 di data 21.06.2001 e successivamente modificato con deliberazioni consiliari n. 20 di data 4.09.2018;

Vista la L.R. 3 maggio 2018, n. 2 “Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige”;

Visto l’ordinamento professionale sottoscritto il 20.04.2007;

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso **per soli esami** per la copertura di un posto a tempo indeterminato nel seguente profilo professionale

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	LIVELLO	POSIZIONE
Assistente Tecnico	C	Base	I ^ Posizione retributiva

REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare concorso coloro che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



della domanda ed all'atto dell'assunzione siano in possesso dei seguenti requisiti cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

1. cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione al pubblico impiego;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
5. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
6. possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (geometra, perito edile e diplomi equipollenti). In caso di mancanza di tale titolo sarà considerato assorbente il diploma di Laurea anche triennale in ingegneria civile, architettura e/o diplomi di laurea triennale equipollenti;
7. possesso della patente di guida di categoria B;
8. età non inferiore ad anni 18.

Solamente per i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione si riserva 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, 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.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, nonché alla data di assunzione.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

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

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



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.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 12 marzo 1999, n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto collettivo sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento economico come previsto dagli accordi stralcio di rinnovo per il rinnovo del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro 2022- 2024 per il personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale area non dirigenziale e dell'indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 - sottoscritto in data 30 aprile 2024 al lordo delle trattenute di legge sarà il seguente:

- | | | |
|---|------|-----------|
| - stipendio annuo iniziale | Euro | 17.075,16 |
| - assegno annuo | Euro | 2.424,00 |
| - indennità integrativa annua | Euro | 6.371,01 |
| - assegno per il nucleo familiare nella misura di legge per i casi residuali ora rimasti; | | |
| - eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente. | | |

Spetterà al dipendente presentare l'apposita istanza ad Inps tesa ad ottenere il trattamento economico familiare denominato "assegno unico universale".

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dal Comune di Ruffrè - Mendola, dovrà pervenire al Comune di Ruffrè Mendola - Servizio segreteria, Via Maso Lana, 3.

ENTRO

LE ORE 12.00 DEL GIORNO VENERDI' 19 LUGLIO 2024

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 oltre il termine sopraccitato

La domanda potrà essere consegnata

- **a mano all'Ufficio Protocollo situato al primo piano dell'edificio in Via Maso Lana, 3**
- **a mezzo di raccomandata del servizio postale;**

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



- **a mezzo di raccomandata inoltrata da corrieri specializzati**
a mezzo P.E.C. da una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo P.E.C.: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it (in questo caso come termine di arrivo farà fede la data di spedizione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata). La domanda deve essere firmata e scansionata (con i relativi allegati) in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.
- Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione della domanda in tempo utile per la partecipazione al concorso, l'Amministrazione invita esplicitamente i candidati ad inoltrare la domanda esclusivamente all'indirizzo sopra riportato e quindi evitando la consegna o l'inoltro ad Uffici o Servizi diversi dall'Ufficio sopra specificato.

Il recapito della domanda ad esclusivo rischio del candidato; non saranno ammessi al concorso i candidati le cui domande di partecipazione perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione e precisamente le ore 12.00 del giorno 19 luglio 2024 e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le domande, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione, dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Comporta l'esclusione automatica dalla gara la presentazione del plico e della busta contenente l'offerta economica in difformità alle modalità sopra indicate.

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

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità secondo quanto disposto dall'art. 46 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

Nella domanda di ammissione, da redigersi in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
3. il godimento dei diritti civili e politici;

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso oppure l'immunità da precedenti penali e l'assenza di procedimenti penali in corso;
6. di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato da una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
7. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
8. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse;
9. il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso);

- eventuale esperienza professionale.

Le dichiarazioni circa le esperienze professionali maturate dovranno contenere i seguenti elementi:

- indicazioni del datore di lavoro pubblico o privato completo dei dati relativi alla denominazione ed all'indirizzo esatto; / sede aziendale/ente; data di inizio nella forma gg/mm/aa e data di fine del rapporto di lavoro nella forma gg/mm/aa, profilo professionale/qualifica; " inquadramento (categoria, livello, qualifica ecc..) e mansioni svolte, attinenti il posto del presente bando di concorso.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni che non siano complete degli elementi indicati.

10. il possesso della patente di guida di categoria B;
11. gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza/precedenza alla nomina previsti dalla vigente normativa;
12. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
13. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato ovvero di darne il consenso e di indicare l'eventuale preferenza per altri Enti;
14. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
15. il preciso recapito a cui il Comune potrà indirizzare ogni comunicazione inerente il concorso;

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



16. di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà fatta attraverso l'albo telematico verrà fatta attraverso il sito internet del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> ed all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ruffre-mendola> e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
17. **Di accettare il calendario delle prove d'esame ed accettare eventuali modifiche alle date pubblicate con le modalità indicate nel bando di concorso;**
18. Di accettare che le domande devono pervenire al Comune di Ruffrè-Mendola entro il termine perentorio del 19 luglio 2024 ore 12.00.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, pertanto saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR 28.12.2000 n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, verranno esclusi e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi e/o dichiari quanto richiesto dal bando, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici 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 dal responsabile del procedimento. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

Non è richiesta l'autenticazione di firma sulle dichiarazioni di cui all'art. 47 del DPR 445/2000 qualora la firma sia apposta in presenza dell'incaricato a ricevere la domanda oppure alla domanda di partecipazione sia allegata fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la veridicità e la autenticità delle attestazioni dichiarate dall'interessato nella domanda di ammissione al concorso, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 100 comma 2 -bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 modificato dalla L.R. 8 agosto 2018, n. 6, nel caso di pari merito nella graduatoria, 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.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda **devono** essere allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

1. fotocopia semplice fronte retro di un documento di identità in corso di validità (non necessaria qualora le dichiarazioni ottenute nella domanda siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo P.E.C. personale del candidato scansionate o firmate digitalmente).
2. ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 effettuato con il sistema PagoPa.

Per accedere digitare il link:

<https://amoneypa.comunediruffremendola.plugandpay.it> ACCEDI – Servizio di Pagamento PAGAMENTO SPONTANEO - INCASSI E RECUPERI VARI compilare i dati richiesti inserendo nella causale "Tassa concorso Assistente tecnico".

Si precisa che la suddetta tassa non può essere rimborsata.

3. eventuali titoli di comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
4. eventuali certificazioni documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 - in originale o copia autentica - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla commissione medica dalla quali risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
5. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;

PROGRAMMA D'ESAME

A norma dell'art. 38 del Regolamento Organico del Personale Dipendente, così come modificato con la deliberazione consiliare n. 20 di data 4.09.2018, nel caso in cui al concorso risultino ammessi **oltre trenta (30) aspiranti** la Commissione giudicatrice dispone che venga effettuato, prima della prova d'esame, un test di PRESELEZIONE mediante ricorso a quiz a risposta multipla sulle materie indicate nel bando di



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di trenta (30) aspiranti. Saranno ammessi a sostenere le prove i candidati che avranno raggiunto una valutazione pari ad almeno il punteggio minimo che sarà preventivamente stabilito dalla commissione giudicatrice. Qualora il numero dei candidati con punteggio minimo superi il numero il massimo fissato, l'ammissione sarà limitata solo ai primi trenta (o ad un numero eventualmente superiore in caso di parità di punteggio) che hanno riportato il punteggio più elevato.

I candidati ammessi che abbiano superato l'eventuale test di preselezione saranno ammessi a sostenere prova la prova scritta.

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di atti di valutazione e stima, di altri atti amministrativi o tecnici, oppure nella risposta di quesiti a domanda aperta o chiusa afferenti le materie della prova orale.

PROVA ORALE

A. URBANISTICA-EDILIZIA:

1. Normativa in materia di urbanistica e edilizia, con particolare riferimento alla normativa provinciale;
2. Piano Regolatore Generale del Comune di Fondo e suo regolamento edilizio: norme principali.
3. Strumenti di pianificazione territoriale con particolare riguardo al Piano regolatore generale, piani attuativi, piani di lottizzazione: contenuti, norme tecniche e procedimenti di formazione e modifica;
4. Tutela ambientale e paesaggistica, tutela degli insediamenti storici, tutela del patrimonio storico-artistico: definizioni ed elementi di progettazione, norme, autorizzazioni;
5. Disciplina delle attività di trasformazione del territorio: Permesso di costruire, SCIA, CILA e comunicazione opere libere;
6. Vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia, relative sanzioni ed adozione dei provvedimenti conseguenti;
7. Risparmio energetico, certificazioni energetiche, Attestato di Prestazione Energetica (APE), classi energetiche, ecc.;
8. Norme igienico-sanitarie di interesse edilizio e agibilità;
9. Disposizioni statali e provinciali di interesse edilizio (barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, contenimento consumo energetico, tutele dagli inquinamenti, ecc.);

B. LAVORI PUBBLICI:

1. Nozioni generali in materia di opere pubbliche d'interesse comunale.
2. Nozioni generali sulla sicurezza nei cantieri.
3. Adempimenti amministrativi per la gestione di informative e rapporti con autorità nazionali e provinciali.;
4. Progettazione, appalto, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche, con riferimento alla normativa dello Stato e della Provincia Autonoma di Trento;
5. Espropriazioni e limitazioni alla proprietà privata in relazione ai vincoli imposti dai piani urbanistici generali ed attuativi;
6. Procedure di gara ed affidamento lavori attraverso il mercato elettronico;

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



C. ALTRE MATERIE:

1. Tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, con specifico riferimento alla normativa provinciale e nazionale;
2. Disciplina degli scarichi delle pubbliche fognature; tecniche di smaltimento e di depurazione;
3. Principali norme di carattere tecnico e amministrativo per la progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di opere pubbliche di interesse comunale;
4. Normativa in materia di Sicurezza nei cantieri edili e sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
5. Elementi di informatica: disegno CAD, GIS, BIM, software per computi metrici e contabilità lavori, Docfa e Pregeo;
6. Metodi di misurazione e rilievo celerimetrico con l'ausilio di tacheometro, GPS e livello; restituzione in elaborato;
7. Procedure per la redazione di pratiche catastali: tipi di frazionamento, variazioni catastali e accatastamenti;
8. Nozioni di estimo e stima di terreni, fabbricati, servitù, ecc.;
9. Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
10. Nozioni di diritto civile con particolare riguardo alla proprietà;
11. Nozioni sui servizi comunali, sui beni degli Enti Pubblici;
12. Nozioni sull'ordinamento del personale e finanziario dei comuni;
13. Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

CALENDARIO DELLE PROVE

EVENUTALE PRESELEZIONE

Si svolgerà il giorno MERCOLEDÌ 24 LUGLIO 2024

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere l'eventuale preselezione, il luogo e l'orario dello svolgimento del TEST preselettivo saranno pubblicati entro le ore 12.00 del giorno MARTEDÌ 23 LUGLIO 2024 mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> ed all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ruffre-mendola>
Con le medesime modalità di cui sopra ed entro il giorno MARTEDÌ 23 LUGLIO 2024 saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PRESELEZIONE

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

PROVA SCRITTA

Si svolgerà il giorno MERCOLEDÌ 31 LUGLIO 2024

L'elenco dei candidati che hanno superato l'eventuale TEST preselettivo e quindi ammessi a sostenere la prova scritta, il luogo e l'orario dello svolgimento della prova saranno pubblicati entro le ore 18.00 del giorno VENERDÌ 26 LUGLIO 2024.
mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> ed all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ruffre-mendola>
Con le medesime modalità di cui sopra ed entro il giorno VENERDÌ 26 LUGLIO 2024 saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PROVA SCRITTA

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

PROVA ORALE

I candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo fissato dalla Commissione per il superamento della prova scritta sono ammessi alla **prova orale che si svolgerà il giorno MERCOLEDÌ 7 AGOSTO**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, il luogo e l'orario dello svolgimento della prova saranno pubblicati entro le ore 16.00 del giorno LUNEDÌ 5 AGOSTO 2024 mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola mediante avviso pubblicato all'albo telematico del Comune di Borgo di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> ed all'albo telematico del Comune di Ruffrè-Mendola all'indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ruffre-mendola>

Con le medesime modalità di cui sopra ed entro il giorno LUNEDÌ 5 AGOSTO 2024 saranno comunicate eventuali modifiche alla data della PROVA ORALE.

Tale forma di pubblicità assume valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta.

per essere ammessi a sostenere le prove i concorrenti devono presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova pratica una votazione del punteggio minimo che preventivamente stabilito dalla Commissione giudicatrice. Il mancato superamento anche della prova impedisce l'ammissione alla prova orale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e con la votazione conseguita nella prova orale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle tre prove, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C.F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige.

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di Assistente Contabile, categoria C livello base;
- 2) autocertificazione relativamente a:
 - a) cittadinanza;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
 - d) stato di famiglia;
 - e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
 - f) eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

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

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza. L'Amministrazione potrà valutare la possibilità di concedere brevi proroghe dei termini, su motivata e tempestiva richiesta, salva comunque la prioritaria necessità di pervenire ad una rapida copertura del posto.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

La graduatoria così formata avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico ed il Comune potrà autorizzarne, nel rispetto dei criteri predeterminati dal Comune di Ruffrè-Mendola approvati con la deliberazione della Giunta comunale n. 6 di data 18 gennaio 2023, l'utilizzo a favore degli Enti richiedenti ai sensi dell'art. 91, comma 1, lett. e bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino. In particolare l'utilizzo della graduatoria sarà autorizzato fin d'ora ed in via prioritaria a favore del Comune di Borgo d'Anaunia.

A tal proposito il candidato all'atto della presentazione della domanda potrà inserire la preferenza dell'assunzione da parte di altri Enti ed in particolare del Comune di Borgo d'Anaunia che nel rispetto di

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



quanto fissato dalla normativa tali Enti potranno rispettare la richiesta del candidato presentata in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato nominato che non abbia presentato al Comune di Ruffrè-Mendola la documentazione di rito e non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato, sarà considerato rinunciario. I candidati comunque rinunciari saranno cancellati dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per le assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie. In tale caso lo scorrimento della graduatoria sarà regolato seguendo i seguenti criteri:

- per ragioni di tipo organizzativo e per non pregiudicare la continuità del servizio, non si contratteranno coloro che risultino già in servizio presso il Comune di Ruffrè-Mendola al momento dello scorrimento.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento alla normativa comunitaria, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio Segreteria presso il Comune di Ruffrè-Mendola esclusivamente per lo svolgimento della procedura concorsuale e potranno essere trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso od alla posizione giuridico - economica del candidato e potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

All'albo comunale sul sito Internet del Comune saranno pubblicati i provvedimenti che approvano le fasi del concorso, come le ammissioni ed esclusioni dei candidati, la graduatoria finale e la nomina del vincitore. Detti atti verranno pubblicati avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei candidati e limitatamente al periodo di pubblicazione come previsto per le delibere e poi verranno oscurati.

L'interessato gode dei seguenti diritti:

- 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, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ruffrè-Mendola con sede a Ruffrè-Mendola (TN), in Via Maso Lana, 3 e-mail: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it; sito internet: <https://www.comune.ruffre.tn.it/Responsabile della Protezione dei Dati> è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, in via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it; sito internet: www.comunitrentini.it)

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



Il testo del presente bando di concorso ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili agli indirizzi:

<https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>
<https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/ruffre-mendola>

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale -telefono numero 0463/870004 e-mail: segretario@ruffremendola.it

RICHIAMI NORMATIVI ED INFORMAZIONI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute:

- Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPR. 1 febbraio 2005 n. 2/L – modificato dal DPR. 11 maggio 2010 n. 8/L, dal DPR. 11 luglio 2012 n. 8/L e dal DPR. 3 novembre 2016 n. 10), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 15 giugno 2017 n. 5 per quanto integrato dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 modificato dalla L.R. 8 agosto 2018, n. 6;
- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 modificato dalla L.R. 8 agosto 2018, n.6;
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data di data 1 ottobre 2018;
- Accordi stralcio di rinnovo CCPL 2019/2021 Autonomie locali – area non dirigenziale e dell'indennità di vacanza contrattuale anni 2022/2024 di data 19 agosto 2022.

Per chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Ruffrè-Mendola – tel. 0463/870004 nei seguenti orari: mercoledì dalle 9.00 alle 17.30.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Luca Santini

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRE' MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



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.

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it

pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA



Comune di Ruffrè-Mendola

Provincia di Trento
Il Segretario Comunale



- 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, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

SERVIZIO SEGRETERIA

38010 RUFFRÈ MENDOLA TN Via Maso Lana, 3 ☎0463/870004 ☎0463/870130 ✉E.mail: segretario@ruffremendola.it
pec: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it C..F. E P.IVA 00340240225

SERVIZIO SEGRETERIA