C39_2A0PREG01-06/11/2024-0021852|A - Allegato Utente 2 (A02)


# COMUNE DI CAVEDAGO

**PROVINCIA DI TRENTO**
Piazza San Lorenzo n. 1
38010 Cavedago
Cod. Fisc. 80008770226 – P.Iva 00292860228


Prot. n. 3401 Cavedago, 06.11.2024

**PROCEDURA DI ASSUNZIONE DI N. 1 SEGRETARIO COMUNALE DI IV° CLASSE DEL COMUNE DI CAVEDAGO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI FAI DELLA PAGANELLA TRAMITE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 158 DELLA L.R. 3 MAGGIO 2018, N. 2 E SS.MM. E DELL'ARTICOLO 36 DELL'ACCORDO PROVINCIALE 20/06/2007 DEL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E SEGRETARI COMUNALI DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**

## IL SINDACO

- visto l'art. 158 della L.R. 03 maggio 2018, n. 2, "Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige";
- visto il Regolamento organico del Comune di Cavedago;
- visto lo Statuto comunale vigente;
- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 106 di data 04.11.2024, immediatamente eseguibile, relativa all'indizione della procedura di mobilità per la copertura del posto di Segretario comunale di IV^ classe.

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità per procedere alla copertura, con contratto a tempo indeterminato, del posto di Segretario comunale di IV^ classe del Comune di Cavedago, in convenzione con il Comune di Fai della Paganella, mediante l'istituto della mobilità diretta, ai sensi dell'art. 36 dell'Accordo provinciale 20 giugno 2007 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie Locali, che ha introdotto nel Contratto collettivo provinciale di lavoro 27.12.2005 l'art. 101 ter, "Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali".

## SEDI DEL SERVIZIO

La sede del servizio è presso il Comune di Cavedago e presso il Comune di Fai della Paganella.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura, ai sensi dell'art. 158 della legge regionale 03 maggio 2018, n. 2, i segretari comunali in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso sedi segretarili di quarta classe di un Comune o di Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento che non si trovino in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e s.m. e dal Regolamento Organico del Comune di Cavedago. Sono fatte salve le disposizioni in materia di vicesegretari di cui all'articolo 159, commi 4 e 5, del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. (ossia Segretario comunale già titolare di sede segretarile e inquadrato

quale vicesegretario nei casi di gestione associata della segreteria comunale nei Comuni della provincia di Trento).

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 101ter del contratto collettivo provinciale dell'area delladirigenza e dei segretari comunali di data 27 dicembre 2005 e ss.mm. ed i., il Segretario che ha fruito della mobilità non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale nomina.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto degli stessi.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 e che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - Area della dirigenza e dei Segretari Comunali – Comparto Autonomie Locali e comprende tutte le voci di retribuzione maturate dal vincitore in base all'anzianità di servizio e/o posizione retributiva raggiunta presso l'ente di provenienza.

## DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI

I soggetti interessati dovranno far pervenire presso il Comune di Cavedago – Piazza San Lorenzo n. 1 – 38010 CAVEDAGO (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo, reperibile sul sito istituzionale dell'ente, entro e non oltre il seguente termine perentorio:

# ORE 12:00 DEL GIORNO 09.12.2024

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Cavedago con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, previo appuntamento contattando il Servizio Segreteria del Comune al n. 0461/654213;
- spedita mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, all'indirizzo del Comune di Cavedago sopra indicato; la stessa dovrà pervenire obbligatoriamente al Protocollo comunale entro la scadenza, pena l'esclusione;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: comune@pec.comune.cavedago.tn.it, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale.

La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di scadenza del presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC,l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata

la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di PEC del Comune di Cavedago qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Non saranno accettate domande spedite da posta ordinaria.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fattodi terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento incaso di spedizione per raccomandata.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando, del Codice di comportamento e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Cavedago.

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, aisensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
3. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e dal vigente Regolamento Organico del Comune di Cavedago;
4. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, n.104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame; i candidati dovranno allegare la 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 per sostenere il colloquio;
5. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
6. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza, a parità di punteggio, nell'assunzione ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (la mancata dichiarazione esclude il

concorrente dal beneficio) – si veda la tabella allegato A;

7. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione ed il punteggio finale conseguito;
8. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Segretario comunale di IV^ classe o di vicesegretario, ai sensi dell'articolo 159, commi 4 e5, del Codice degli Enti Locali, approvato con della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., (ossia Segretario comunale già titolare di sede segretarile e inquadrato quale vicesegretario nei casi di gestione associata della segreteria comunale nei Comuni della provincia di Trento presso un Comune o la Comunità di Valle della Provincia Autonoma di Trento, indicando il datore di lavoro (denominazione e sede);
9. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità;
10. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimentonel lavoro;
11. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e l'Istituto presso cui è stato conseguito, le votazioni finali riportate, la data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
12. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
13. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di mobilità;
14. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/79 del D.lgs. 196/2013 e ss.mm.;

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

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

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

Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comune di Cavedago ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**Pertanto, ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.**

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi

a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forzamaggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

## ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Gli interessati possono presentare, oltre alla domanda di ammissione, anche la seguente documentazione:

- curriculum vitae (preferibilmente in formato europeo);
- una breve relazione che illustri eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

## PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dall'Amministrazione comunale, la quale provvederà a proporre al Consiglio comunale, competente per la nomina, il nominativo del candidato ritenuto più idoneo.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità, la data e la sede del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e all'albo telematico comunale, almeno quindici giorni prima della data del colloquio, ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata a tali fini alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d'identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora sopra indicati, comporterà l'esclusione dalla procedura.

Fermi restando quanto di seguito specificatamente previsto nel presente paragrafo, la Commissione stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione del colloquio orale e per la valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli e del colloquio orale sono stabiliti i seguenti punteggi massimi, evidenziando che la commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione pari a 130 punti, così ripartiti:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 30 su 130;
- per la valutazione del colloquio orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 su 130.

La votazione complessiva è quindi determinata dalla somma dei voti riportati nel colloquio orale e il

punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli la Commissione si avvarrà delle tabelle indicate nel D.P.Reg 4 maggio 2022, n. 8, di valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami per la copertura delle sedi Segretarili di quarta classe e di terza classe nei comuni fino a 3.000 abitanti.

Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nel colloquio orale è stabilito dalla Commissione Giudicatrice.

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto al passaggio diretto.

Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui nessun candidato idoneo.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la legislazione vigente.

**Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Cavedago, nella sezione "Amministrazione trasparente", inerenti la presente procedura di mobilità, hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.**

## DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI IDONEITÁ AI FINI DELLA NOMINA

L'aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a presentare, entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, a pena di decadenza:

- la dichiarazione di accettazione alla nomina di Segretario comunale di IV^ classe;
- il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai fini del passaggio in mobilità entro i termini previsti dalla contrattazione collettiva e previamente concordati tra le parti.

L'amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale e potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli aspiranti.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti sopra indicati comporta la decadenza dal diritto di nomina.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Cavedago esclusivamente per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata 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 dalla procedura di mobilità.

Titolare del trattamento è il Comune di Cavedago, con sede a Cavedago, Piazza San Lorenzo n. 1.

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

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

I dati personali vengono raccolti dal Comune di Cavedago e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento

sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet).

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di Cavedago. I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando. Si precisa che le pubblicazioni dei dati dei candidati saranno effettuate indicando il nome ed il cognome per esteso.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- 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;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'espletamento della procedura e l'assunzione in servizio potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati anche in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area della Dirigenza e dei Segretari comunali del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organicodel personale dipendente del Comune di Cavedago, alle altre disposizioni di legge in materia.

## INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio personale oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.cavedago.tn.it.
Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Cavedago, Ufficio Segreteria (tel. 0461/654213 – e-mail: segretario@comune.cavedago.tn.it).

COMUNE DI CAVEDAGO (Trento)

IL SINDACO
Viola Corrado

## 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 DOCUMENTAZIONERELATIVA 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 CONVIVENTIE 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
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX OMBATTENTI
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
6. GLI ORFANI DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NONSPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NONSPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA -
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
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
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLAFERMA O RAFFERMA

**A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:**

a) DAL NUMERO DEI FIGLI A CARICO, INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL CANDIDATO SIACONIUGATO O MENO;
b) DALL'AVER PRESTATO SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
c) DALLA MINORE ETÀ.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 – del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 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".*