

# COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA

## Provincia di Trento

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

[www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it)

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

### Area 1 Istituzionale e Risorse

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812 Fax 0461 845002

Email: [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it)

Altopiano della Vigolana, 28 febbraio 2025

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO,  
CATEGORIA D LIVELLO BASE,  
ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA  
PER PASSAGGIO DIRETTO  
AI SENSI DELL'ART. 81 CO. 2 DEL VIGENTE C.C.P.L. DEL PERSONALE DEL  
COMPARTO AUTONOMIE LOCALI AREA NON DIRIGENZIALE**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

in esecuzione della deliberazione della giunta comunale n. 37 di data 20.02.2025 e della propria determinazione n. 83 di data 28.02.2025,

### RENDE NOTO

che il comune di Altopiano della Vigolana intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 co. 2 del vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, alla copertura del seguente posto in organico:

Figura professionale: funzionario tecnico

Categoria: D

Livello: base

Orario: tempo pieno

Servizio: Area 2 Servizi Tecnici e del Patrimonio del Comune di Altopiano della Vigolana.

### 1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede del servizio è presso il comune di Altopiano della Vigolana.

Si informa che gli uffici tecnici del comune hanno sede presso il Municipio nell'abitato di Vigolo Vattaro per quanto riguarda il servizio lavori pubblici e patrimonio e presso l'ex Municipio nell'abitato di Vattaro

per quanto riguarda il servizio edilizia privata e urbanistica. La sede di lavoro potrà variare in relazione all'organizzazione dei servizi ed alle necessità gestionali.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria D, nel livello base o evoluto in ragione dell'inquadramento del soggetto vincitore della presente procedura.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria D, livello base, figura professionale di funzionario tecnico;
3. abilitazione all'esercizio della professione;
4. aver superato il periodo di prova;
5. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale in oggetto;
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

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

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

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali, i dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

In relazione alla specialità ed alla tipologia del posto messo a concorso di precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità;
- 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.

## **3. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio segreteria del comune di Altopiano della Vigolana, Piazza del popolo 9, – 38049 Altopiano della Vigolana (TN), apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.Altopiano della Vigolana.tn.it](http://www.comune.Altopiano della Vigolana.tn.it) - entro e non oltre il seguente **termine perentorio**:

**ore 12.00 del giorno 28.03.2025**

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **consegna a mano** durante gli orari di apertura degli uffici comunali: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed il martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato;
- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del comune di Altopiano della Vigolana: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it).

In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno quindi escluse dalla procedura.

Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante) purché pervengano al Comune entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza, pena l'esclusione; si raccomanda ai candidati di utilizzare modalità di spedizione dalle quali risulti la consegna all'ufficio postale con data certa.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente bando. L'amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente.

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it) gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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 informatici 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 per raccomandata.

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, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità/modifiche normative.

Nel caso di revoca della procedura, l'amministrazione ne darà comunicazione agli interessati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del comune; tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto agli interessati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

L'amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati

dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 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, il possesso dei requisiti di ammissione al concorso e quanto segue:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza anagrafica e il codice fiscale;
2. l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
3. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
5. lo stato di l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto del bando;
6. il possesso della patente di categoria B;
7. i titoli di studio posseduti con l'indicazione dell'istituto presso cui sono stati conseguiti, la data di conseguimento e la votazione finale ottenuta;
8. di non mai aver fruito dell'istituto della mobilità volontaria oppure di averne fruito e che sono trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento;
9. le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
10. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o 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 o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i candidati con DSA. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
11. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
12. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
13. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e  
che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
14. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
15. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

**Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'amministrazione di appartenenza del partecipante alla procedura in oggetto.**

**In alternativa si potrà produrre il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura**

La domanda deve essere firmata dal/dalla concorrente ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del comune di Altopiano della Vigolana incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

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

Si precisa che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.

## **5. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato **curriculum formativo e professionale** datato e firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità; il *curriculum* sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dall'aspirante;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

## **6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ E SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nell'avviso e in regola con i requisiti richiesti, apposita commissione giudicatrice - a seguito di colloquio - formulerà la graduatoria finale.

Il colloquio è finalizzato a verificare ed approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste ed al ruolo da ricoprire, accertando altresì motivazioni, conoscenze e competenze, in relazione anche a quanto dichiarato nel *curriculum*. In particolare potrà vertere su alcuni dei seguenti argomenti:

- normativa e procedure in materia urbanistico-edilizia;
- interventi edilizi: regolamentazione, definizione e titoli abilitativi;
- disciplina generale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- nozioni in merito alla tenuta della contabilità per i lavori pubblici.
- disciplina in materia di espropriazione per pubblica utilità e stima dei beni, con riferimento anche al metodo di determinazione dell'indennità di esproprio in ambito provinciale;
- normativa in materia di sicurezza con particolare riferimento ai cantieri e ai luoghi di lavoro;
- ordinamento contabile e finanziario degli enti locali con particolare riferimento agli ambiti di competenza del servizio tecnico;
- gestione e valorizzazione delle risorse umane con riferimento ad un ruolo dirigenziale ed organizzazione dell'attività.

Per la valutazione del colloquio la commissione avrà a disposizione massimo 30 punti e per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Entro il giorno 02.04.2025 verrà pubblicato l'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura.

Il colloquio si terrà il giorno 15.04.2025 ad ore 15.00 presso il Municipio di Altopiano della Vigolana, Piazza del Popolo 9.

L'ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

Eventuali modifiche relative al giorno e/o orario del colloquio saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

## **7. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Alla luce dei verbali redatti dalla commissione e verificata la regolarità della procedura, il segretario comunale, responsabile del presente procedimento, approverà la graduatoria, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria verrà quindi pubblicata all'albo telematico dell'ente nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, riportando il 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 graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.

Il trasferimento presso il comune di Altopiano della Vigolana avverrà previo consenso dell'amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal comune di Altopiano della Vigolana comporterà il mancato trasferimento dell'aspirante interessato e lo scorrimento della graduatoria.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto all'assunzione.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale, potranno essere trasferiti presso l'amministrazione.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 Titolare del trattamento**

Comune di Altopiano della Vigolana, con sede a Altopiano della Vigolana – Piazza Municipio, n. 1.

Preposto al trattamento

Segretario comunale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura mobilità volontaria, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

Categoria di dati personali Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti alla salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali

per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo ed alle prove di concorso, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

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

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- 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;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al comune di Altopiano della Vigolana – Ufficio Segreteria - tel. n. 0461-848812.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del comune di Altopiano della Vigolana all'indirizzo [www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it)

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*

La presente procedura, inerente alla gestione del personale, è disciplinata dalle disposizioni del CCPL, del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato; ogni eventuale controversia è devoluta al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Il Segretario Comunale  
dott. Massimo Bonetti  
(firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (D.Lgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).

ALLEGATO A) TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni)

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) FERITI INCOMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÉ | CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED | VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) | GENITORI ED | VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) | GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED | FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO
- 18) | CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED | MUTILATI CIVILI
- 20) | MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

Comma 5

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 lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della



L. n. 302/1990.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 03 maggio 2018 n. 2, a parità di merito e di titoli, la preferenza nell'assunzione è determinata, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto di concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata dalla minore età.