

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura selettiva saranno ammessi i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cavedine che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, **siano in possesso** dei seguenti requisiti:

- inquadramento, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria A, livello unico, figura professionale di "Operaio";
- possesso del seguente titolo di studio: licenza della scuola dell'obbligo;
- anzianità di servizio di ruolo o a tempo indeterminato maturata, entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria A o categoria/livello superiore, di almeno 5 anni, anche non continuativi, presso l'Ente di attuale inquadramento e/o nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 e/o nei medesimi o superiori livelli e categorie di società di gestione di servizi pubblici (per questi ultimi vedi art. 17, comma 2 accordo 20.04.2007). Non sono considerate, ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici nel periodo utile per l'ammissione alla selezione. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato, ai fini dell'ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali. Per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l'anno intero pari a 365 giorni. L'anzianità di servizio e le assenze effettuate presso il Comune di Cavedine saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizi e assenze effettuate presso altri enti dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato;
- non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
- non aver riportato, nei due anni precedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- essere in possesso della patente di guida categoria B. La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché all'atto dell'assunzione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla **data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda**.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, utilizzando il modulo predisposto dal Comune di Cavedine, **dovrà pervenire** presso gli Uffici del **Comune di Cavedine, Via XXV Aprile n. 26 – 38073 Cavedine (TN)**

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO LUNEDÌ 31 LUGLIO 2023

La domanda **deve essere sottoscritta, a pena di esclusione**, dall'interessato che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, **allegando fotocopia avanti e retro di un documento d'identità in corso di validità**.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è **perentorio** e, pertanto, **non** verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo rispetto al termine sopracitato.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano, presso gli Uffici comunali;
- consegnata mediante corriere;

- spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Cavedine: comune@pec.comune.cavedine.tn.it. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati (fotocopia documento d'identità, ecc.).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Se consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale. Nel caso di domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno saranno escluse le domande che per cause imputabili a disguidi del servizio postale dovessero arrivare oltre il termine sopra stabilito; **il termine vale quale termine di arrivo**; eventuali richieste di partecipazione alla selezione spedite entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo verranno escluse.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Qualora la domanda venisse spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC), la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopra citata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso. La spedizione della domanda effettuata da un dipendente da una casella di PEC verso la casella PEC dell'Ente ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno; se invece il dipendente spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, o verso altre caselle con certificate dell'Ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non può essere attribuito valore legale, con la conseguente non ammissione delle domande.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il dipendente non comunichi quanto sopra né qualora si verificino 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 per raccomandata.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE
--

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva i dipendenti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità secondo quanto disposto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) con la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e del numero telefonico;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cavedine, inquadrato/a nella figura professionale di Operaio – categoria A, livello unico;
- il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso, con indicazione della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (gli aspiranti 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 per l'accesso alla selezione);
- l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria A presso il Comune di Cavedine e/o in categoria A o categorie superiori presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25 settembre 2003 e/o come dipendenti comunali di categoria A o categorie/livelli superiori presso società di gestione di servizi pubblici;
- l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e valutazioni negative, come disciplinato dall'art. 18 dell'Accordo 20.04.2007;
- il possesso della patente di guida categoria B;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Gli aspiranti dovranno allegare certificazione relativa allo specifico

handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui l'aspirante dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare certificato medico;

- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina, secondo la normativa vigente, di cui all'allegato A del presente avviso di selezione. N.B. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- il preciso recapito ai fini della procedura di progressione. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di riferimento da parte dell'aspirante oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nell'avviso di procedura selettiva;
- di essere consapevoli che i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione;
- di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti l'ammissione e la convocazione alle prove della selezione verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico e sul sito istituzionale del Comune di Cavedine;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003).

La domanda dovrà essere firmata dal candidato, a pena di esclusione. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

I titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione; pertanto saranno esclusi dalla procedura gli aspiranti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione alla procedura di progressione, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario con apposito atto opportunamente motivato. **L'esclusione non può essere disposta se non per difetti dei requisiti soggettivi e con provvedimento motivato e deve essere comunicata all'interessato.** Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 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 dipendenti che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla selezione, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare:

- a. fotocopia semplice avanti/retro di un documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta di versamento di Euro 10,33 (dieci/33), indicando obbligatoriamente la causale **“Cognome e nome del dipendente - Tassa selezione Operaio qualificato”**, effettuato in uno dei seguenti modi:
 - pagamento on-line, tramite il portale MyPay;
 - pagamento tramite Avviso di pagamento (in tal caso il sistema genera un avviso di pagamento che può essere pagato recandosi presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, ecc.).

La procedura PagoPA è raggiungibile al sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.cavedine.tn.it/> al seguente link: <https://www.comune.cavedine.tn.it/Comune/Comunicazione/Servizi-online/PagoPA>

La tassa di partecipazione non è rimborsabile.

Alla domanda possono inoltre essere allegati, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370:

- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina;
- eventuale certificazione 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 quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame.

In tal caso il candidato è tenuto a redigere apposito elenco dei documenti presentati in allegato, anch'esso riportante data e firma.

PROVE D'ESAME

La procedura selettiva è per soli esami.

I dipendenti ammessi alla selezione dovranno sostenere una prova pratico-attitudinale ed una orale, secondo le disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse.

PROVA PRATICO-ATTITUDINALE

La prova pratico-attitudinale è finalizzata a dimostrare le capacità attinenti alle mansioni da svolgere. Essa potrà richiedere una dimostrazione pratica di arti e/o mestieri atta all'accertamento delle capacità e della preparazione tecnico-professionale degli aspiranti nell'espletamento dei lavori previsti dalla qualifica di operaio.

In particolare potrà riguardare:

- ⇒ opere di edilizia;
- ⇒ opere di impiantistica;
- ⇒ opere di manutenzione dell'acquedotto comunale;
- ⇒ opere di manutenzione della fognatura comunale;
- ⇒ opere stradali e di manutenzione stradale;
- ⇒ verde pubblico;
- ⇒ opere di necroforo-fossore;
- ⇒ conduzione e manutenzione di macchine, automezzi, mezzi meccanici ed attrezzature del cantiere comunale;
- ⇒ posizionamento segnaletica stradale per cantieri fissi o mobili.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad appurare la conoscenza teorica e gli elementi tecnici propri delle mansioni attribuite al posto in oggetto, nonché gli elementi motivazionali.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- ⇒ elementi teorici necessari per l'espletamento delle mansioni da svolgere nell'ambito delle materie oggetto della prova pratico-attitudinale;
- ⇒ nozioni sul funzionamento dei servizi comunali;
- ⇒ norme in materia di antinfortunistica, sicurezza sul lavoro e utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- ⇒ nozioni sul funzionamento delle reti fognarie e sugli acquedotti;
- ⇒ nozioni in merito alla gestione dei servizi cimiteriali e alla figura di necroforo-fossore;
- ⇒ conoscenza materiali, attrezzature inerenti il cantiere comunale e sue principali attività;
- ⇒ codice della strada: norme di comportamento e segnaletica stradale;
- ⇒ nozioni generali in materia di funzionamento del servizio antincendi e protezione civile;
- ⇒ nozioni fondamentali sull'Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige;
- ⇒ diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- ⇒ nozioni in materia di prevenzione della corruzione e tutela della riservatezza.

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi di testi da studiare o dispense.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Gli aspiranti che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle prove, **nell'ora e nella sede stabilita al momento dell'appello nominale**, saranno dichiarati rinunciatori e quindi esclusi dalla procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature informatiche/elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA FINALE DI MERITO
--

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con successivo ed apposito provvedimento, dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo per la prova pratico-attitudinale punti 30;
- punteggio massimo per la prova orale punti 30.

Risultano idonei in ciascuna prova gli aspiranti che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario conseguire l'idoneità nella prova pratico-attitudinale.

Per essere inseriti nella graduatoria finale è necessario conseguire l'idoneità nella prova pratico-attitudinale e nella prova orale.

Infine la Commissione stabilirà la graduatoria finale, determinata sommando i punteggi conseguiti dai dipendenti idonei in sede di prova pratico-attitudinale e orale, tenendo conto altresì delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Si applicano inoltre le precedenze previste dalle vigenti disposizioni di legge. Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018, nel caso di pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo pretorio.

DIARIO D'ESAME

Le comunicazioni in merito alla procedura - elenco dei dipendenti ammessi, convocazione degli stessi, date di svolgimento delle prove d'esame, ecc. - **saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sull'albo telematico e sul sito istituzionale del Comune di Cavedine** (nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso").

Tali pubblicazioni, che avverranno in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'inizio della prima prova, avranno valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti.

Non verrà data alcuna comunicazione personale agli aspiranti relativamente a:

- ammissione alla procedura;
- convocazione alla prova pratico-attitudinale ed esito della stessa (compreso il non superamento);
- convocazione alla prova orale ed esito della stessa (compreso il non superamento).

Verrà data comunicazione personale agli aspiranti relativamente a:

- non ammissione alla procedura;
- posizione nella graduatoria finale di merito.

NOMINA DEL VINCITORE

La Giunta comunale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice e della graduatoria di merito, osservate le eventuali preferenze di legge di cui all'allegato A del presente avviso e dichiarate nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione comunicherà al vincitore, previa accettazione dello stesso, il nuovo inquadramento. Il vincitore avrà il nuovo inquadramento previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il dipendente inquadrato in categoria superiore è soggetto in ogni caso a periodo di prova.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.

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 Cavedine esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Cavedine, con sede a Cavedine (e-mail info@comune.cavedine.tn.it, sito internet www.comune.cavedine.tn.it).

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.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura selettiva 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, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento

I dati personali vengono raccolti dal Comune di Cavedine 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 Cavedine.

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 l'aspirante alla procedura di cui al presente avviso.

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.

ULTERIORI NOTE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di sospendere o revocare la procedura stessa qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse o per ragioni di carattere organizzativo.

Per quanto non previsto dal presente avviso 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., nel C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali siglato in data 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Cavedine.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale o all'Ufficio Personale del Comune di Cavedine (telefono 0461/568518).

Copia del presente avviso, unitamente al modulo di domanda di partecipazione è disponibile:

- presso l'Ufficio Personale del Comune di Cavedine;
- sul sito istituzionale del Comune di Cavedine all'indirizzo <http://www.comune.cavedine.tn.it/>
- sull'albo telematico del Comune di Cavedine all'indirizzo <http://www.albotelematico.tn.it/bacheca/cavedine/>

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Gianni Gadler



Allegato A

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994, 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, nonché 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 407/1998
 - 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
- 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. 23.03.1948
 - 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 13.03.1958 n. 365
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento
- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 14) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI DI 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 10.08.1950, n. 648
- 15) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI 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 VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI 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 dichiarazioni in tal senso
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO
(senza essere incorsi in procedimenti disciplinari)
- 19) I CONIUGI 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

Ai sensi dell'art. 100, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. n. 2 dd. 03.05.2018 *“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”*.

A parità di genere, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di 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 il servizio);
- c) dalla minore età.