COMUNE DI PEIO
Provincia di Trento

Peio, 28 aprile 2022
Prot. n. 2891

BANDO PROCEDURA INTERNA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO UFFICIO SEGRETERIA/PERSONALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 60 dd. 05 maggio 2021, successivamente modificata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 28 di data 05 aprile 2022 avente ad oggetto: "Aggiornamento del Programma triennale 2021-2023 del fabbisogno di personale. Aggiornamento della pianta organica per le singole figure professionali" con la quale, tra l'altro, è stato disposto di procedere mediante concorso pubblico per esami alla PROCEDURA INTERNA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO UFFICIO SEGRETERIA/PERSONALE;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 31.dd. 12 aprile 2022 che esprime atto di indirizzo favorevole all'assunzione della presente procedura;

Richiamata la determinazione n. 76 di data 21 aprile 2022 di approvazione del presente bando;

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

Dato atto che è demandata alla Commissione esaminatrice l'organizzazione dell'espletamento della procedura concorsuale con applicazione dei protocolli antiCovid-19 e quindi in piena sicurezza sia per i candidati che per i Commissari;

Precisato che ove dovessero intervenire superiori disposizioni che impediscano l'attivazione del posto a tempo indeterminato di cui al presente bando, si attiveranno unicamente assunzioni a tempo determinato

RENDE NOTO

che è indetta procedura interna di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo pieno di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA/PERSONALE

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Per essere ammessi alla presente procedura i dipendenti del Comune di Peio devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Peio e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo – categoria C – livello base (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello base della categoria C, nella figura professionale di "assistente amministrativo";
4. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale. Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Peio nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento). Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante e completa delle dichiarazioni di cui al presente bando, dovrà pervenire al Comune di Peio, entro e non oltre il giorno:

lunedì 6 GIUGNO 2022 ORE 12:00

La domanda potrà essere:

• consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido (nel quale caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta): in tal caso, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;

• spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido: ai fini dell'ammissione la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale dell'ufficio di Peio risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso;

• spedita a mezzo e-mail da una casella personale di posta elettronica certificata (P.E.C. il cui account contenga l'indicazione del nome e del cognome del candidato) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Peio: comune@pec.comune.peio.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf, analogamente dovranno essere scannerizzati i suoi allegati. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

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;
- domande inoltrate da posta certificata non nominativa;
- domande inoltrate da posta certificata nominativa indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

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

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazioni quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando..

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure 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 forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento nel caso di spedizione per raccomandata.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

La domanda di ammissione al concorso equivale alla accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o di prorogare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta

Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi 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:
• le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
• l'Area di assegnazione presso il Comune di Peio;
• di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Peio e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
• di essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
• di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di Assistente amministrativo - categoria C - livello base, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni;
• il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;

• l’eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all’articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l’espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all’handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d’esame. I candidati 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 il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
• eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza;
• la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Peio destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:
• l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
• gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
• l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
• l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.
Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.
L’Amministrazione comunale provvederà d’ufficio all’accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale, l’esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.
Saranno esclusi dalla procedura di selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà.

L'amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l’applicazione delle disposizioni di cui all’articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:
• fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità;
• ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33 da effettuare con il sistema PagoPa sul portale https://peio.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo accedendo alla sezione "Pagamento spontaneo" selezionando la voce "Tassa di concorso" ed inserendo nel campo "Nome del concorso" la dicitura "Concorso pubblico interno", nel campo "Cognome" il proprio cognome, nel campo "Nome" il proprio nome e scegliendo la tariffa "Tassa di concorso"; Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata.
• eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
• eventuale certificazione che documenti il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

La selezione si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale.
Il programma delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

- elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2)
- elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, certificazioni)
- nozioni sui principali servizi dei Comuni
- il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari
- nozioni in materia di trattamento dei dati personali
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico.

PROVA ORALE

– argomenti della prova scritta;

CALENDARIO ESAMI

PROVA SCRITTA: il giorno 14 GIUGNO 2022 ore 9,00 PRESSO IL COMUNE DI PEIO
PROVA ORALE: … il giorno 14 GIUGNO 2022 ore 11,00 PRESSO IL COMUNE DI PEIO

Sul sito internet del comune di Peio (https://www.comune.peio.tn.it/) nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso- concorso riservato di "Collaboratore amministrativo", verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura di progressione verticale.

L'esito della prova scritta e la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale verranno comunicati a mezzo di pubblicazione sul sito internet del Comune, all'indirizzo sopra indicato. Le suddette pubblicazioni sul sito internet del Comune di Peio hanno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti e non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

L'assenza ad una qualsiasi delle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione alla progressione verticale e comporta l'esclusione dalla stessa, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

L'esito finale delle prove sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del comune di Peio (https://www.comune.peio.tn.it/) nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso- concorso riservato di "Collaboratore amministrativo".

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.
Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta.
Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario risultare idonei nella prova orale.
Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi al protocollo approvato dall'Amministrazione pubblicato sul sito dell'Ente nonché alle disposizioni che saranno impartire successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.
L'ACCESSO E' CONSENTITO CON GREEN PASS

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.
Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Collaboratore amministrativo, Categoria C, livello evoluto, 1° posizione retributiva, è quello previsto dal CCPL 01.10.2018 e ss.mm..
Sarà inoltre corrisposta, in misura di legge, ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Art. 164 CCPL di data 01.10.2018 “In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l’eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l’eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore”.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

La giunta comunale, visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio provvedimento provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione.
Entro 6 mesi dall'approvazione della graduatoria di merito, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, con determinazione del Segretario comunale, si provvederà alla nomina dei vincitori.
I dipendenti inquadrati al livello evoluto della categoria C non saranno soggetti a periodo di prova secondo la disciplina contrattuale vigente.
I vincitori potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso i Servizi competenti alla gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso.
La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal comune di Peio per lo svolgimento dell'attività di gestione di pubbliche selezioni in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico e saranno trattati esclusivamente per tale scopo. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.
Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione della procedura.
Gli interessati potranno esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento è il comune di Peio, con sede a Peio, Via Casarotti 31. Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRDP@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it)

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Peio.
L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla progressione verticale o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai dipendenti che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del comune di Peio (https://www.comune.peio.tn.it/) nella sezione amministrazione trasparente, sotto sezione bandi di concorso- concorso riservato di "Collaboratore amministrativo" e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: https://www.comune.peio.tn.it/
Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Peio, Ufficio Segreteria comunale,
dal lunedì al venerdì: 8.30 - 12.00
Comune di Peio 0463/754059
segretario@comune.peio.tn.it.
Responsabile del Procedimento: dott.Rino Bevilacqua

Peio, 28 aprile 2022

Il Segretario comunale
f.to dott.Rino Bevilacqua

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
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 NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI 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 DELLA FERMA 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 SIA CONIUGATO O MENO;
b) DALL'AVER PRESTATO SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
c) DALLA MINORE ETÀ

Ai sensi **dell'articolo 14 comma 1 – bis** del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L e ss.mm.: "*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*".