



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

1

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI UN ASSISTENTE TECNICO- CATEGORIA C – LIVELLO BASE PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE
PRIORITARIAMENTE RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'atto di indirizzo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 146 di data 05.07.2022

In esecuzione alla determinazione segretariale n. 526 di data 08.09.2022

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

Visto il regolamento comunale per le procedure di assunzione approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 33 del 27.10.2016.

Visto il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 12 del 26.02.2019.

Dato atto, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010, che essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle forze armate. **Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente a tale categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato, utilmente collocato in graduatoria**

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 indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura del seguente posto a tempo indeterminato:

FIGURA PROFESSIONALE :	ASSISTENTE TECNICO-
CATEGORIA	C LIVELLO BASE
POSIZIONE RETRIBUTIVA	1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA
ORARIO SETTIMANALE	36 ORE
SEDE DI SERVIZIO	COMUNE DI VALLELAGHI

Prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate in possesso dei requisiti previsti al paragrafo "Riserve di posti".

La sede di lavoro è presso la sede municipale di Vallelaghi, in Via Roma 41 a Vezzano.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire il presente bando di concorso, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione tramite pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 100 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 il concorso è finalizzato all'assunzione di un assistente tecnico ed al contempo alla formulazione di una graduatoria di merito, cui attingere per la copertura di posti, con la medesima figura professionale, categoria e livello, sia a tempo pieno che a tempo parziale, sia a tempo indeterminato che determinato, che si dovessero rendere disponibili nell'arco di validità triennale della stessa.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

L'inserimento nella graduatoria di merito non comporta alcun diritto automatico all'assunzione.

L'assunzione sarà eventualmente disposta dall'Ente con apposito provvedimento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

- stipendio base: € 15.420,00
- assegno: € 2.424,00
- indennità integrativa speciale: € 6.371,00
- tredicesima mensilità
- ogni altra competenza accessoria prevista dalla legge o dal contratto

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

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
2. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, eccettuati i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

3. idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso (l'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente).
4. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo
6. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
7. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.
8. essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dell'Ente presso il quale si verrà assunti dislocata sul territorio comunale;

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

9. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
10. non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
11. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B).. La patente richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché all'atto dell'assunzione.
12. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (diploma di durata quinquennale):
 - diploma di geometra
 - diploma di perito edile (perito industriale specializzazione edilizia)
 - diploma di istruzione tecnica con indirizzo costruzione ambiente e territorio

ovvero titoli a questi equipollenti oppure **titolo di studio superiore assorbente** (diploma di laurea triennale o quinquennale negli stessi ambiti: si precisa che l'inerenza sarà valutata dall'Amministrazione).

L'eventuale dichiarazione di un titolo di studio equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che ne stabilisce l'equipollenza

I titoli di studio esteri dovranno essere accompagnati dalla traduzione autentica della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano e dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso (l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione)

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del segretario comunale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile per lo svolgimento del servizio.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

4

Ai sensi dell'art.3. comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

L'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

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

RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. e precisamente:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni
- VFB volontari in ferma breve triennale
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata

I candidati in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli stessi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Il meccanismo della riserva a favore dei volontari delle FF.AA. non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso.

La riserva opera ai soli fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro a condizione che i soggetti in possesso di tali requisiti risultino idonei.

Laddove nessun soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678 comma 9 del D.Lgs 66/2010 e s.m. risulti idoneo nella graduatoria finale, il rapporto di lavoro sarà instaurato con il soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, prescindendo dal possesso dei requisiti oggetto di riserva

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Vallelaghi (Via Roma 41 fraz. Vezzano - 38096 Vallelaghi)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 14 ottobre 2022

apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice. La domanda potrà essere presentata a mano o inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. La domanda potrà inoltre essere inviata via fax o pec, nel rispetto delle indicazioni di seguito indicate.

La data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune. **Il termine vale quale termine di arrivo; eventuali richieste di partecipazione al concorso spedite, anche a mezzo di raccomandata, entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo, saranno escluse dalla partecipazione.**

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

[PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

5

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al n. 0461/864612) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza. Eventualmente è opportuno contattare telefonicamente l'ufficio -al n. 0461/864014, interno 1 - avvisando dell'invio del fax)

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda potrà trasmessa da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Vallelaghi info@pec.comune.vallelaghi.tn.it. In tal caso la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso e il documento d'identità.

La ricezione della PEC dovrà avvenire 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 ricezione rispetteranno quelle di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Vallelaghi qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

Sono ammesse le domande sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità). Non necessita di sottoscrizione, né autografa né digitale, la domanda trasmessa con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 lett. c-bis) del D.Lgs. 82/2005 e s.m. (domicilio digitale).

In tutti i casi in cui la domanda risulti illeggibile l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura considerando la domanda come non presentata.

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero:

di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013, n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;
- 3) l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso o previste da Regolamenti dell'Ente;
- 4) le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- 5) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo
- 6) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- 7) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- 8) di essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede dell'Ente presso il quale si verrà assunti dislocata sul territorio comunale;
- 9) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 10) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti
- 11) di essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B) in corso di validità.
- 12) il diploma di istruzione secondaria di secondo grado posseduto di durata almeno quinquennale nonché l'Istituto o la Scuola, la data nella quale è stato conseguito e il voto ottenuto. Dovrà essere dichiarato il possesso del diploma di laurea nel caso in cui lo stesso risulti assorbente rispetto al diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale.
- 13) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 14) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti.
- 15) gli eventuali titoli comprovanti il diritto del candidato alla riserva dei posti per i volontari delle Forze Armate, ai sensi del D.Lgs. 66/2010 art. 1014 commi 3 e 4 e art. 678 comma 9. (la mancata indicazione esclude dal beneficio
- 16a) 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 o di soggetti portatori di disturbi specifici dell'apprendimento, 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 la prova d'esame, anche ai sensi del Decreto 09.11.2021. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica - certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) 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;

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

7

16b) l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione che attesti una grave disgrafia e disortografia).

17) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente bando. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio*

18) di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che il diario delle prove scritte, e tutte le comunicazioni conseguenti al concorso saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito del Comune di Vallelaghi all'indirizzo www.comune.vallelaghi.tn.it e che la mancata presentazione a sostenere le prove negli orari e nelle sedi indicate sarà considerata quale rinuncia al concorso

19) di prestare il consenso ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione comunale di Vallelaghi e l'eventuale Il consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura concorsuale, ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

20) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di concorso.

21) il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica;

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

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, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

8

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246".

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **fotocopia semplice di un documento d'identità** (fronte e retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto e la domanda non risulti firmata digitalmente)
- quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (indicando nella causale "tassa concorso assistente tecnico") effettuata con il sistema PagoPA. A riguardo si invita ad accedere al sito del comune di Vallelaghi al link <https://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Pagamenti-dell-amministrazione/IBAN-e-pagamenti-informatici/PagoPA/Come-pagare-un-avviso-PagoPA> seguendo la procedura di pagamento spontaneo PagoPA – "tassa di concorso" sul portale Mypay. Una volta formato l'avviso di pagamento, è possibile procedere con i canali di pagamento previsti nel portale oppure, stampando l'avviso, utilizzare i canali di pagamento ordinari (presso uno sportello bancario, uno sportello postale, una ricevitoria, ecc.)
Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata.
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- eventuali titoli comprovanti il requisito dell'appartenenza del candidato nella riserva dei posti per i volontari militari delle Forze Armate ai sensi del DLgs n. 66/2010, commi 3 e 4 dell'articolo 1014 e commi 3 e 9 dell'articolo 678, n. 1.
- eventuale certificazione documentante 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;
- eventuale certificazione medica documentante il disturbo specifico di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, finalizzata a sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
- elenco, in duplice copia ed in carta libera dei documenti presentati sottoscritto in calce dal candidato.

L'ammissione al pubblico concorso, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all'interessato. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, sarà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarato o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dal concorso.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa

PROVE D'ESAME

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Il concorso è per soli esami.

Gli esami consisteranno in:

- una prova scritta
- una prova orale.

a) PROVA SCRITTA

- la prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella redazione di una relazione e/o di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta, vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige)
- Norme in materia di pianificazione urbanistica e governo del territorio.
- Disposizioni in materia di titoli abilitativi per le attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio
- Vigilanza sull'attività urbanistica ed edilizia, relative sanzioni ed adozione provvedimenti conseguenti
- Normativa catastale e tavolare della Provincia Autonoma di Trento
- Norme in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro e in materia antinfortunistica, conduzione di cantieri.
- Legislazione provinciale e nazionale in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente, in particolare del ciclo dell'acqua e della gestione dei rifiuti.
- Normativa provinciale e nazionale in materia di contratti ed appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento alle procedure telematiche e agli aspetti che attengono alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, la relativa procedura e le modalità di esecuzione
- Esecuzione e contabilità lavori pubblici: ufficio direzione lavori, contabilità, collaudo
- Normativa in materia di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche
- Norme igienico – sanitarie di interesse edilizio e agibilità.
- Norme in materia di barriere architettoniche, parcheggi, sicurezza degli impianti, tutela dagli inquinamenti.
- Stima dei beni
- Elementi di informatica, conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, sistemi informativi territoriali.
- Norme in materia di sicurezza antincendio e normativa antisismica.
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo, accesso agli atti e tutela della privacy.
- Normativa sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione, sull'esercizio dei controlli interni.

A discrezione della commissione la prova scritta potrà essere svolta mediante l'impiego di strumenti informatici

I candidati portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, se richiesto nella domanda di partecipazione e se appositamente documentato con la certificazione medica indicata nella stessa, possono sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare

b) PROVA ORALE

- la prova orale verterà sulle materie previste per la prova scritta.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

10

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione non inferiore 18/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale saranno pubblicate le iniziali del nome e del cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove.

I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

DIARIO PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

Il diario della prova scritta e la sede di svolgimento della stessa saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Vallelaghi, almeno venti giorni prima dell'effettuazione.

L'avviso per la presentazione alla prova orale potrà essere pubblicato contestualmente alla pubblicazione dell'avviso relativo alla prova scritta o potrà essere successivo ad esso, purché almeno quindici giorni prima dell'effettuazione della stessa.

Tutte le comunicazioni relative al calendario delle prove ed ai risultati delle stesse saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet e l'albo telematico del Comune di Vallelaghi.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DEL CONCORSO

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata ai sensi dell'art. 98 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e art. 15 del vigente regolamento per le procedure di assunzione del personale.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni e tenendo conto della priorità riservata ai volontari delle forze armate eventualmente presenti. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018 e ss.mm. La graduatoria finale di merito, sarà pubblicata all'albo del Comune di Vallelaghi nonché sul sito internet del Comune www.comune.vallelaghi.tn.it.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'albo telematico del Comune di Vallelaghi (www.comune.vallelaghi.tn.it/Albo-pretorio/Bacheca-Comune-Vallelaghi), decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria formata avrà validità di tre anni (salvo diverse disposizioni normative) dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo ridotto.

La medesima graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, salvo eventuale rinuncia da parte del candidato, per il conferimento di incarichi sostitutori ed a tempo determinato e per esigenze eccezionali di servizio nel medesimo profilo professionale.

Il candidato che non accetta l'incarico proposto a tempo indeterminato e a tempo pieno, viene collocato in fondo alla graduatoria, mentre mantiene la sua posizione il candidato che non accetta un incarico a tempo ridotto.

Il candidato che non accetta un incarico a tempo determinato con orario a tempo pieno, viene collocato in fondo alla graduatoria per eventuali future assunzioni a tempo determinato, mentre mantiene la sua posizione il candidato che non accetta un incarico a tempo ridotto.

NOMINA DEL VINCITORE

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'Amministrazione provvederà d'ufficio alla acquisizione della documentazione), la Giunta comunale approva l'operato della Commissione e la graduatoria e procede alla nomina in prova del vincitore. Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dalla L.P. 21 dicembre 2007, n. 23.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (DPR. 01.02.2005 n. 2/L), alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento Organico vigente.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

Ove siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, il concorrente al quale spetta la nomina dovrà presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, l'autocertificazione in carta semplice, dei seguenti requisiti prescritti dal bando di concorso:

- cittadinanza;
- godimento dei diritti politici;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- assenza di condanne penali interdicensi l'assunzione.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

12

Dovrà altresì dichiarare, con riferimento ai cinque anni precedenti all'assunzione, di non essere stato destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa, non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento.

Il Comune di Vallelaghi procederà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione relative sia ai requisiti per l'accesso che alla valutazione dei titoli; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel medesimo termine di trenta giorni, previsto per la presentazione dell'eventuale documentazione a corredo della domanda, l'interessato dovrà, inoltre, sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, unitamente alla dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità e al codice di comportamento e assumere effettivo servizio.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova di sei mesi ai sensi dell'art. 24 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro per il personale delle autonomie locali.

Entro il periodo di validità della graduatoria, le eventuali ulteriori assunzioni, disposte tenuto conto del relativo ordine di graduatoria, potranno essere effettuate solamente in caso di disponibilità di posti relativi alla figura professionale a concorso. Chi, pur inserito nella graduatoria, rifiuta un'eventuale assunzione a tempo indeterminato, viene escluso dalla graduatoria stessa.

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Istituzionale e risorse per lo svolgimento dell'attività di svolgimento di un concorso pubblico ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Tutte le informazioni utili e necessarie sono contenute nell'informativa allegata al presente bando.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

13

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.vallelaghi.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Vallelaghi, Via Roma 41 –Vezzano (Tel. 0461/864014)

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Monica Cagol

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

14

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

(art. 5, comma 4 dei DPR 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 NOVEMBRE 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 NOVEMBRE 1998 N. 407: dichiarazione rilasciata dalla competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALORE MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
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 VEDOVANI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVANI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDOVANI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVANI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
16. I GENITORI ED I VEDOVANI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVANI 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 LODEVOLE 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
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:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'amministrazione presso la quale è stato prestato servizio);
- dalla minore età

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it

