



# COMUNE DI ALTAVALLE

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Chiesa, 2 – 38092 ALTAVALLE (TN)  
C.F / P.IVA n. 02401930223 - tel. 0461-683029 fax 0461-680605  
e-mail protocollo@comune.altavalle.tn.it  
PEC: comune@pec.comune.altavalle.tn.it  
Sito Internet: www.comune.altavalle.tn.it



Prot. n. 1083

Altavalle, 13 febbraio 2025

## AVVISO DI SELEZIONE

**PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C - LIVELLO EVOLUTO**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige — Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;
- il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale (CCPL), sottoscritto in data 10 ottobre 2018 e Accordo stralcio di data 19 agosto 2022;
- la deliberazione della giunta comunale n. 123 dd. 29 ottobre 2024 di attivazione di procedura di progressione verticale all'interno della categoria mediante selezione interna ai sensi dell'art. 15 dell'accordo sottoscritto in data 20.04.2007 per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo categoria C – livello evoluto presso il Servizio Anagrafe - Stato civile – Elettorale – Leva.
- il verbale di concertazione sottoscritto con le organizzazioni sindacali agli atti sub. prot. n. 8129 dd. 07.11.2024.

In esecuzione della propria determinazione n. 28 dd. 13.02.2025

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva per esami interamente riservata al personale interno del Comune di Altavalle per la copertura mediante progressione verticale, ai sensi dell'art. 15 dell'ordinamento professionale dd. 20.04.2007, **di 1 posto di Collaboratore Amministrativo, categoria C - livello evoluto presso il Servizio Anagrafe - Stato civile – Elettorale – Leva.**

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo iniziale, annesso a detto posto, riferito al tempo pieno, è il seguente:

stipendio base contrattuale annuo:	Euro 19.266,12**
assegno annuo lordo:	Euro 2.892,00**
indennità integrativa speciale:	Euro 6.445,90**
tredicesima mensilità;	

eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di Legge.

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"

<b>REQUISITI DI AMMISSIONE</b>
--------------------------------

Possono partecipare alla procedura selettiva in oggetto coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo del Comune di Altavalle, aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base;
- avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni (tempo pieno o part time) nel livello base della categoria C nel profilo professionale di assistente amministrativo. Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Altavalle, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori sopra citati 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 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca). Vengono considerati altresì gli anni di ruolo maturati presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze. 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;
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

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

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

<b>DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA</b>
--

Per essere ammessi alla procedura di selezione gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Altavalle (Piazza Chiesa, n.2, 38092 Altavalle) apposita domanda entro e non oltre

**le ore 12.00 del giorno 27 febbraio 2025**

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato

al presente avviso (scaricabile dal sito [www.comune.altavalle.tn.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso](http://www.comune.altavalle.tn.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso)).

La domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano, anche tramite corriere, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, è onere del candidato precostituirsi la prova della spedizione della domanda entro i termini. Le domande spedite tramite raccomandata dovranno comunque pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno 07.03.2025.
- mediante posta elettronica certificata, entro la data e ora di scadenza sopra indicate, all'indirizzo [comune@pec.comune.altavalle.tn.it](mailto:comune@pec.comune.altavalle.tn.it). In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal protocollo del Comune di Altavalle, salvo quanto sopra precisato.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e ora previsti dal bando.

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

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

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, 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 selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente avviso.

<b>DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA</b>
--

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)
--

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. di essere dipendenti di ruolo del Comune di Altavalle e di aver superato il periodo di prova;
3. di essere inquadrato nel profilo professionale di assistente amministrativo categoria C, livello base
4. di avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria C, nel profilo professionale di assistente amministrativo;
5. l'eventuale anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura maturata presso altri enti Pubblici, con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza (in alternativa è possibile allegare un certificato di servizio contenente gli stessi elementi). Tale dichiarazione è necessaria solo se l'anzianità di servizio nel livello base della categoria C maturata presso l'ente di attuale inquadramento è inferiore a cinque anni;
6. gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nel periodo utile per l'accesso alla selezione (in alternativa può essere presentato il relativo certificato di servizio) nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
7. il titolo di studio, la data e l'istituto presso cui fu conseguito;
8. di non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
9. di non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
10. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
11. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac — simile) senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

## **PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E CALENDARIO**

La procedura selettiva riservata è per soli esami. I candidati ammessi alla selezione saranno sottoposti ad una prova scritta e una prova orale dirette ad accertare le conoscenze teoriche del candidato, l'esperienza professionale, la capacità di giudizio e la specifica attitudine ai compiti del profilo professionale per cui si concorre e verterà sulle seguenti materie:

### **PROVA SCRITTA:**

La prova scritta consisterà nella stesura di un tema e/o in domande anche a risposta sintetica.

La prova è diretta ad accertare le capacità e la preparazione professionale del candidato e verterà sui seguenti argomenti:

- normativa in materia di anagrafe della popolazione residente (A.P.R.), anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.), anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) e, in generale sui servizi demografici;
- normativa in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione europea;
- normativa in materia di ordinamento dello stato civile; – normativa in materia elettorale, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- disposizioni in materia di polizia mortuaria;
- normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
- normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy;
- norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **PROVA ORALE:**

La prova orale è diretta ad appurare la conoscenza degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni connesse al posto di lavoro di cui trattasi ed in particolare delle seguenti materie:

- materie della prova scritta;
- Codice degli Enti locali della Regione T.A.A.;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici, codice di comportamento.

La Commissione esaminatrice determina i criteri a cui uniformarsi per la valutazione delle prove, il punteggio da assegnare alle stesse e fissa il voto minimo per l'idoneità.

La prova scritta avverrà mediante l'uso di personal computer messi a disposizione dall'Amministrazione comunale. Poiché per l'espletamento della prova d'esame è previsto l'utilizzo di strumenti informatici con memorizzazione dell'elaborato su supporto magnetico, la Commissione giudicatrice stabilirà le norme idonee a garantire criteri di parità tra i candidati, di garanzia dell'anonimato delle prove e di sicurezza ed inalterabilità degli elaborati, con riferimento al tipo di prova prevista. Dette norme saranno rese note ai candidati preventivamente allo svolgimento della prova stessa.

Il giorno dello svolgimento delle prove verrà comunicato in seguito, sarà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Altavalle all'indirizzo [www.comune.altavalle.tn.it](http://www.comune.altavalle.tn.it).

La prova si terrà presso i locali del comune di Altavalle.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi. La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Saranno altresì pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del Comune di Altavalle

[www.comune.altavalle.tn.it](http://www.comune.altavalle.tn.it) nella sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, con valore di notifica, l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e orale e la graduatoria finale di merito. Pertanto anche in tali casi non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Altavalle all'indirizzo [www.comune.altavalle.tn.it](http://www.comune.altavalle.tn.it).

### COMMISSIONE GIUDICATRICE E GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formulata da apposita Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove d'esame. A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale. Qualora, anche dopo l'applicazione del D.P.R. n. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino — Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice.

### INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'amministrazione comunicherà al vincitore il nuovo inquadramento nel profilo professionale di collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto e la relativa decorrenza. Il dipendente non è soggetto al periodo di prova e non si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione saranno attribuiti dal responsabile della struttura di assegnazione compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento.

Per quanto riguarda il trattamento economico si applica l'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 1 ottobre 2018 che prevede *“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”*

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Reg UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Altavalle per le finalità di cui alla presente selezione e saranno trattati presso banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)). I partecipanti alla procedura di possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs. 196/2003. L'informativa completa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio segreteria. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (DPRReg. 1 febbraio 2005 n. 2/L – modificato dal DPRReg. 11 maggio 2010 n. 8/L, dal DPRReg. 11 luglio 2012 n. 8/L e dal DPRReg. 3 novembre 2016 n. 10), coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 15 giugno 2017 n. 5 per quanto integrato dal Codice degli Enti Locali della Regione

Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss. mm. e nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e norme ivi richiamate.

Ogni informazioni relativa alla presente selezione potrà essere richiesta al Segretario comunale.

Il Segretario comunale  
*dott. Paolo Tabarelli de Fatis*

***documento firmato digitalmente***

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*

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) 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.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) 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 marzo 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.
- 5) 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 marzo 1958, n. 365.
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN 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 agosto 1950, n. 648.
- 14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 16) 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 dichiarazione in tal senso.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO LA SELEZIONE (*senza essere incorsi in procedimenti disciplinari*)
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) 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.

**A parità di merito e di titoli, 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.

(\*) per figli a carico si intendono soggetti con reddito annuo inferiore ad €. 2.840,51.

Ai sensi dell'art. 100 comma 2 della legge regionale 03.05.2018 n. 2 (*Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige*) “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”.

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

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.