



COMUNE DI SORAGA DI FASSA
PROVINCIA DI TRENTO

COMUN DE SORAGA
PROVINZIA DE TRENT

STRADON DE FASCIA N. 22 – 38030 SORAGA DI FASSA
Tel. 0462/768179 – mail: info@comune.soraga.tn.it – C.F. e P.IVA 00334870227

Soraga di Fassa, 11 settembre 2026

AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, DA PARTE DEI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI, A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER COLLOQUIO, PREVISTA DALL'ARTICOLO 12, COMMA 2 BIS, DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E SS.MM. PER 1 (UNO) POSTO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, AREA 2, ISTRUTTORI LIVELLO BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, A 32 ORE SETTIMANALI A TEMPO INDETERMINATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 16 marzo 2026 di approvazione del PIAO per il triennio 2026-2028.

In esecuzione della propria determinazione n. dell'11 settembre 2026, che approva lo schema di avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti, a partecipare alla procedura di stabilizzazione prevista dall'articolo 12, comma 2 bis, della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. per 1 (uno) posto nel profilo professionale di "Assistente Amministrativo, Area 2 Istruttori Livello Base, a 32 ore settimanali a tempo indeterminato

VISTO l'art. 12, comma 2 bis, della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. che regola la procedura di assunzione per stabilizzazione di personale a tempo determinato in servizio presso gli Enti Locali in possesso di determinati requisiti.

AVVISA

che il Comune di Soraga di Fassa, in attuazione dell'art. 12, comma 2 bis, della L.P. 15/2018, come modificato dalla L.P. 9/2023, intende coprire, con assunzione a tempo indeterminato mediante stabilizzazione, il seguente posto:

N. 1 (UNO) ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA 2 ISTRUTTORI LIVELLO BASE, RAPPORTO DI LAVORO A 32 ORE SETTIMANALI A TEMPO INDETERMINATO.

REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al **personale non dirigenziale che possenga tutti i seguenti requisiti** come espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2 bis, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15, e ss.mm. che: risulti essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti di lavoro a tempo determinato, compreso il contratto stagionale del personale di polizia locale, presso il Comune di Soraga di Fassa, che procede all'assunzione;

- a) risulti essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti di lavoro a tempo determinato, presso il Comune di Soraga di Fassa;

- b) sia stato assunto a tempo determinato dal Comune di Soraga di Fassa attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Soraga di Fassa
- c) alla data della domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione abbia maturato alle dipendenze di Enti locali della Provincia Autonoma di Trento, con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, secondo quanto previsto dal comma 3.

Con riguardo alla lettera a), è necessario risultare in servizio, **anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015**, con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Soraga di Fassa. All'atto dell'avvio della presente procedura di stabilizzazione, il soggetto potrebbe anche non essere più in servizio presso il Comune di Soraga di Fassa.

Con riguardo alla lettera c), ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio, si considerano solo i servizi prestati presso gli enti locali della Provincia Autonoma di Trento in attività svolte riconducibili alla medesima area o categoria professionale per la quale si procede alla stabilizzazione.

Nello specifico si considerano solo i servizi prestati con contratto a tempo determinato, presso una o più delle amministrazioni pubbliche sopra citate, in attività svolte o riconducibili alla medesima Area 2 Istruttori, al medesimo livello (Base) e alla medesima area professionale del posto per il quale si procede alla stabilizzazione. Solo con riguardo al livello, potranno essere cumulati, per posti di livello base, anche i servizi prestati a tempo determinato nel livello evoluto di pari categoria e area professionale.

L'Area 2 Istruttori, il livello base e l'area professionale dovranno essere tra loro coerenti nei tre diversi momenti: alla procedura concorsuale di reclutamento, al contratto di assunzione a tempo determinato e al contratto di assunzione a tempo indeterminato per la stabilizzazione.

I servizi sono calcolati con riguardo alla data di inizio e fine di ogni singolo contratto di lavoro, a tal fine non rilevando l'orario contrattuale di lavoro ed eventuali assenze in corso di rapporto.

Sono esclusi dalle misure di stabilizzazione i contratti aventi ad oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali, i contratti di somministrazione lavoro presso le pubbliche amministrazioni e i contratti di formazione lavoro. Le richiamate esclusioni comportano che i servizi prestati negli enti locali della Provincia con contratti delle predette tipologie, non danno titolo alla partecipazione alla procedura di stabilizzazione né possono essere considerati nel computo delle anzianità richieste tra i requisiti delle misure di stabilizzazione.

Posto che l'articolo 12, comma 2 bis, della L.P. n. 15/2018 riguarda misure per il superamento del precariato, non possono partecipare alla presente procedura di stabilizzazione coloro che, all'atto della scadenza del presente avviso pubblico o al momento della sottoscrizione individuale di lavoro, risultino assunti con contratto a tempo indeterminato, in qualsiasi categoria/livello, presso una delle Amministrazioni pubbliche della Provincia.

Tale condizione dovrà essere dal candidato autocertificata nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le opportune verifiche in ordine all'accertamento delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione come di seguito meglio precisato.

Tra coloro che avranno aderito all'avviso manifestando l'interesse, in regola con i requisiti richiesti, sarà svolto un colloquio selettivo di circa 20 minuti consistente nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione. La prova si intende superata con una valutazione di idoneità o non idoneità senza assegnazione di punteggio. La Commissione giudicatrice potrà individuare dei criteri/parametri per la valutazione della prova.

Se, tra coloro che hanno aderito all'avviso manifestando l'interesse, risultasse un numero di soggetti

in regola con i requisiti richiesti superiore ai numeri di posti da stabilizzare, l'Amministrazione ordinerà i soggetti in senso decrescente secondo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio
Servizi prestati presso l'Amministrazione che assume, nel periodo intercorrente tra la data apposta sulla domanda per la partecipazione e gli otto anni precedenti.	punti 1,5 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Area 2 Istruttori livello base (ex cat. C base), qualifica Assistente Amministrativo, coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato. Sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto della medesima Area 2 Istruttori (ex cat. C evoluto), nell'Area professionale coerente con la qualifica di Assistente Amministrativo. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.
Servizi prestati presso altri enti locali, lettera b) comma 3, art. 12, nel periodo intercorrente tra la data apposta sulla domanda per la partecipazione e gli otto anni precedenti.	punti 0,75 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni prestato con contratto a tempo determinato in Area 2 Istruttori livello base (ex cat. C base), qualifica Assistente Amministrativo, coerente con il posto da coprire. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato. Sono computati anche i servizi a tempo determinato prestati nel livello evoluto della medesima Area 2 Istruttori (ex cat. C evoluto), nell'Area professionale coerente con la qualifica di Assistente Amministrativo. La coerenza è rilevata in base all'inquadramento giuridico-economico previsto dal/dai contratto/i a tempo determinato.

Il Comune di Soraga di Fassa procede all'assunzione seguendo l'ordine decrescente degli interessati definito dai predetti criteri, nel limite dei posti da stabilizzare. Per candidature di interessati eccedenti i posti stabilizzati, non si fa luogo a graduatorie di idonei.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

È necessario il possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti obbligatori:

1. età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana. Possono partecipare alla procedura i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e

- i cittadini di Paesi Terzi purché 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 (art. 38 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
4. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero motivi del mancato godimento);
 5. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 6. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 7. di non essere escluso dall'elettorato attivo;
 8. di non essere destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
 9. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.
 10. immunità da condanne penali e assenza di procedimenti penali in corso. In caso di presenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, rimane in capo all'amministrazione comunale valutare l'idoneità all'assunzione dell'impiego, in relazione alla tipologia e gravità del reato, incompatibili con il rapporto fiduciario, fatta eccezione per le tipologie di particolare tenuità previste dal comma 7 dell'art. 28 e comma 1 dell'art. 24 del DPR 313/2002;
 11. idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale relativa alla procedura di stabilizzazione;
 12. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 13. godimento dei diritti civili e politici
 14. possesso del seguente titolo di studio:
 15. diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità)
 16. di essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli cat. B o superiore. La patente di guida deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione.
 17. si fa presente che il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, di secondo livello o nuovo livello B2, o di livello superiore rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento o dal Comun general de Fascia, costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321
 18. non possono essere stabilizzati coloro che negli ultimi cinque anni precedenti alla stabilizzazione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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 dalla procedura degli interessati in difetto dei requisiti prescritti.

Per eventuali informazioni sulla procedura di stabilizzazione, rivolgersi all'Ufficio Segreteria del

Comune di Soraga di Fassa: tel. 0462/768179 – mail: segreteria@comune.soraga.tn.it .

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Segretario comunale.

Il termine massimo di conclusione del procedimento è fissato entro 2 mesi dal termine di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di stabilizzazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, è il seguente:

- stipendio base: € 18.891,12.=
- assegno: € 2.424,00.=
- indennità integrativa speciale: € 6.371,01.=
- tredicesima mensilità;
- eventuali ulteriori emolumenti ed indennità previsti dalla normativa vigente.

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

SEDE DI SERVIZIO E FUNZIONI ASSEGNATE

L'assistente amministrativo assunto sarà impiegato presso l'ufficio ragioneria e lavori pubblici. È fatta salva la possibilità dell'ente di impiegare in futuro la persona in altre posizioni, diverse da quella iniziale, compatibili con il profilo professionale ed il livello della prestazione previsto dalla declaratoria professionale definita dal contratto collettivo provinciale.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla procedura gli interessati dovranno presentare apposita domanda debitamente firmata, pena esclusione,

ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 01 ottobre 2026

che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo un fac-simile allegato al presente avviso e disponibile sul sito Internet www.comune.soraga.tn.it all'Albo telematico del Comune e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO.

La domanda, debitamente sottoscritta, potrà essere:

- **consegnata a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Soraga di Fassa, sito in Stradon de Fascia n. 22 a Soraga di Fassa, che ne rilascerà ricevuta (orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:00), unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

Al momento del deposito dell'istanza all'Ufficio Protocollo, il candidato riceverà data e numero di protocollo assegnato alla domanda presentata. Il numero di protocollo assegnato sarà abbinato ad un codice identificativo del candidato per tutte le pubblicazioni inerenti l'ammissione alla procedura e agli esiti delle prove; detto codice sarà inviato sulla email personale indicata nella domanda di partecipazione.

- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: Comune di Soraga di Fassa, Stradon de Fascia, n. 22 CAP 38030 Soraga di Fassa (TN), allegando la fotocopia semplice di un documento d'identità valido; **la raccomandata dovrà giungere al protocollo del Comune di Soraga di Fassa entro la data di scadenza dell'avviso;**

Al termine del corretto invio dell'istanza, il candidato riceverà sulla propria casella di posta elettronica, comunicazione della data e del numero di protocollo assegnato alla domanda presentata con l'abbinamento ad un codice identificativo del candidato che verrà utilizzato per tutte le pubblicazioni inerenti l'ammissione alla procedura e agli esiti delle prove.

- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: comune@pec.comune.soraga.tn.it

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A o JPEG e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità.

Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e ora sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Il candidato avrà cura di conservare l'attestazione di avvenuta consegna della pec da cui risulti che la domanda è stata inviata nei tempi sopraindicati.

Al termine del corretto invio dell'istanza, il candidato riceverà sulla propria casella di posta elettronica certificata, comunicazione della data e del numero di protocollo assegnato alla domanda presentata con l'abbinamento ad un codice identificativo del candidato che verrà utilizzato per tutte le pubblicazioni inerenti all'ammissione alla procedura e agli esiti delle prove.

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la raccomandata dovrà giungere a protocollo entro la data di scadenza dell'avviso. A tal fine si consiglia di spedirla per tempo e di verificarne l'avvenuta consegna o tramite la ricevuta di ritorno o contattando l'Ufficio Segreteria al numero 0462/768179.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

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

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

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 articoli 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, il codice fiscale), l'esatto indirizzo e il domicilio se diverso dalla residenza presso la quale devono essere inviate le comunicazioni riguardanti la procedura di concorso, il recapito telefonico e la precisa indicazione dell'indirizzo

di posta elettronica ordinaria/PEC al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);

2. di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97;
4. il titolo di studio previsto dal bando quale requisito di accesso, la data di conseguimento e l'istituto con indicazione della relativa sede presso cui è stato conseguito;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana e dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa, allegandone copia. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

5. di essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli cat. B o superiore. La patente di guida deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione.
6. gli eventuali titoli, di cui all'allegato A, comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
7. 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 l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021 attuativo della predetta normativa, con indicazione per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. La/il candidata/o dovrà allegare certificazione relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio e dovrà presentare specifica richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui la/il candidata/o dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico che specifica tali necessità;
8. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa e di non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
9. di non esser stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

10. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
12. il godimento dei diritti civili e politici;
13. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
14. avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla figura oggetto della stabilizzazione.
15. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
16. di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
17. di essere consapevole che l'eventuale assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità fisica, come previsto dal Decreto Legislativo 9.04.2008, n. 81;
18. immunità da condanne penali o le condanne penali riportate.
19. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimento penali o di avere eventuali procedimenti penali in corso;
20. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al relativo paragrafo **REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**, ossia: risultare in servizio presso il Comune di Soraga di Fassa dopo il 28.08.2015, aver maturato almeno tre anni (1095 giorni) di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Soraga di Fassa o di altri enti locali della Provincia Autonoma di Trento nel periodo intercorrente tra la data della domanda e gli 8 (otto) anni precedenti, specificando il datore di lavoro, i periodi di servizio e l'indicazione dell'eventuale assunzione da liste di collocamento;
21. essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Soraga di Fassa attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale pubblica, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Soraga di Fassa. In questo caso indicare estremi dell'approvazione della graduatoria (numero, data, ente).
22. di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale stabilizzazione, l'essere stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies, del Codice Penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione, comporta l'impossibilità ad essere stabilizzati
23. l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo livello o livello B2 o superiore rilasciato dalla Commissione prevista dal comma 2 dell'art. 3 del D.Lgs. 592/93, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997, nr. 321 di non essere assunto a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche amministrazioni della Provincia.
24. la figura professionale per cui si manifesta l'interesse alla stabilizzazione: "Assistente amministrativo contabile, area 2, istruttori, livello base, prima posizione retributiva a 32 ore settimanali, a tempo indeterminato;
25. L'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di valutazione di cui all'allegato A del presente avviso;
26. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso, nonché nel Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale;
27. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che il diario delle prove d'esame, nonché tutte le comunicazioni inerenti la selezione saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Soraga di Fassa, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE/BANDI DI CONCORSO, all'indirizzo: <https://www.comune.soraga.tn.it/> e che la pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta; per la mancata presentazione a sostenere le prove nell'orario e nella sede indicati sarà considerata quale rinuncia al concorso;

28. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata, unitamente all'avviso, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.
29. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo PEC ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, indicando l'indirizzo preciso di recapito, incluso il numero telefonico.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DALL'INTERESSATO A PENA DI ESCLUSIONE.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data apposta sulla domanda di partecipazione.

Gli interessati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, l'interessato 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.

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

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.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dagli interessati 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 dell'interessato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli aderenti e del punteggio riportato nella valutazione dei periodi di servizio. Pertanto l'interessato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi, a meno che non sussistano le condizioni previste dall'art. 17 del Regolamento UE 679/2016.

I contenuti dell'avviso e le modalità con le quali viene espletata la procedura di stabilizzazione sono conformi all'art. 12 "*Misure per il superamento del precariato*" della Legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm. e ai criteri applicativi del medesimo articolo adottati dalla Giunta provinciale n. 1081 del 19.07.2024, provvedimento del quale è stata inviata l'informativa alle Organizzazioni sindacali nel rispetto dell'art. 12, comma 5, della medesima legge provinciale.

Il presente avviso 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'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- ☐ la 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).

- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
- eventuali altri documenti relativi alle dichiarazioni effettuate in fase di compilazione della domanda (es: copia certificato medico per disturbi DSA/handicap con indicazione ausili e tempi aggiuntivi necessari); titolo di studio estero tradotto e autenticato con relative dichiarazioni di equipollenza o equivalenza; verbale commissione medica per disturbi specifici di apprendimento DSA.

COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE

Le comunicazioni agli interessati relative alla presente procedura saranno effettuate mediante PUBBLICAZIONE esclusivamente all'indirizzo da loro indicato nella domanda o all'indirizzo PEC messo a disposizione dagli stessi.

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione degli interessati che avranno manifestato interesse alla presente procedura e il calcolo dell'anzianità di servizio saranno effettuati dall'Ufficio Segreteria con la supervisione del Segretario generale.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio; trascorso senza risposto tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione alla partecipazione l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta.

Con determinazione del Segretario comunale si procederà all'ammissione dei candidati che hanno manifestato l'interesse alla stabilizzazione.

Tra coloro che avranno aderito all'avviso manifestando l'interesse, in regola con i requisiti richiesti, sarà svolto un colloquio selettivo di circa 20 minuti consistente nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato rispetto alla figura professionale oggetto della stabilizzazione.

Come riportato nel Paragrafo REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE del presente avviso, se, tra coloro che hanno aderito all'avviso manifestando l'interesse, risultasse un numero di soggetti in regola con i requisiti richiesti superiore ai numeri di posti da stabilizzare, l'Amministrazione ordinerà i soggetti in senso decrescente secondo i criteri sopra indicati.

L'amministrazione procederà all'assunzione, nei limiti del posto da stabilizzare, seguendo l'ordine decrescente di punteggio degli interessati.

Per candidature di interessati eccedenti il posto stabilizzabile, non si farà luogo a graduatorie di idonei.

A parità di punteggio, si ha riguardo ai criteri di preferenza di legge di cui all'allegato A).

Per la figura professionale di cui al presente avviso, l'elenco degli interessati e l'esito della procedura di stabilizzazione saranno pubblicati all'Albo pretorio ufficiale del Comune di Soraga di Fassa presente sul sito, nonché sul sito Internet del Comune www.comune.soraga.tn.it nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio ufficiale del Comune di Soraga di Fassa decorrerà il termine per eventuali impugnative.

COLLOQUIO SELETTIVO – ELENCO IDONEI

La prova d'esame consiste nello svolgimento di un colloquio selettivo.

Il colloquio si intenderà superato con una valutazione di idoneità o di non idoneità senza

assegnazione di un punteggio.

Il colloquio selettivo della durata di circa 20 minuti consisterà nella verifica della rispondenza delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato con riferimento alla figura professionale oggetto della stabilizzazione. I criteri a cui uniformarsi per la valutazione del colloquio e determinare l'idoneità saranno decisi dalla Commissione giudicatrice, che sarà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale n. 2 del 03.05
2. Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato;
3. Nozioni in materia di contrattualistica pubblica con particolare riferimento al D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei Contratti Pubblici" ed L.P. 23 del 1990 "Disposizioni organizzative per l'attività contrattuale e l'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento"
4. Disciplina in materia di privacy e riservatezza, anticorruzione e trasparenza.
5. Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione al colloquio, agli esiti dello stesso e l'elenco idonei saranno pubblicate nella medesima sezione "Concorsi", in Amministrazione trasparente, del sito istituzione del Comune di Soraga di Fassa, senza che venga inviata alcuna comunicazione personale ai candidati ammessi a sostenere la prova. Si invitano pertanto i candidati a consultare quotidianamente, fino allo svolgimento del colloquio, il sito del Comune di Soraga di Fassa nella sezione relativa, per verificare eventuali ulteriori avvisi inerenti la procedura e lo svolgimento del colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

Al termine del colloquio, la Commissione giudicatrice rimetterà i propri atti e l'elenco idonei all'Amministrazione comunale.

Con deliberazione di Giunta comunale saranno approvati i verbali della Commissione giudicatrice e l'elenco degli idonei.

Con determinazione del Segretario generale viene formalizzata la stabilizzazione dell'idoneo e si procede all'assunzione dello stesso mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, secondo la normativa vigente.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE

L'eventuale stabilizzato dovrà presentare i documenti prescritti dal bando, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo. Sarà inoltre invitato a dichiarare sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità prevista dal presente regolamento e di non avere in corso altri rapporti di lavoro pubblico o privato oppure, in caso contrario, di presentare la dichiarazione di opzione per l'assunzione presso la nuova Amministrazione.

Il provvedimento di assunzione sarà subordinato alla piena ed incondizionata idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a concorso.

Il Comune di Soraga di Fassa procederà, prima dell'assunzione in ruolo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, 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, l'interessato,

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.

Gli interessati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla procedura, verranno esclusi dalla procedura e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'interessato individuato dovrà prendere servizio entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il nominativo che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

L'assunzione a tempo indeterminato è comunque soggetta ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi.

CESSAZIONE DAL SERVIZIO

In caso di cessazione dal servizio, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.i., è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Soraga di Fassa, con sede a Soraga di Fassa (TN) in Stradon de Fascia n. 22 - CAP 38030 (TN) mail: segreteria@comune.soraga.tn.it sito internet: <https://www.comune.soraga.tn.it/>

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, in via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it; sito internet: www.comunitrentini.it).

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento alla normativa comunitaria, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio Segreteria presso il Comune di Soraga di Fassa esclusivamente per lo svolgimento della procedura di stabilizzazione e potranno essere trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere oggetto di pubblicazione in base ai principi sulla trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

All'albo telematico e sul sito Internet del Comune saranno pubblicati i provvedimenti che approvano le fasi della procedura, come le ammissioni dei candidati e l'elenco idonei. Detti atti verranno pubblicati avendo cura di garantire il diritto alla riservatezza dei candidati e limitatamente al periodo di pubblicazione come previsto per le delibere e poi verranno oscurati.

L'interessato gode dei seguenti diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;

- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2 e nel Regolamento del Personale Dipendente del Comune di Soraga di Fassa e norme ivi richiamate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria (0462 – 768179) mail: segreteria@comune.soraga.tn.it;

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo www.comune.Soraga di Fassa.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso.

II SEGRETARIO COMUNALE

dott. Antonio Carlo Iorio

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 PARITÀ 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, NONCHÉ ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI 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 NONCHÉ 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA -
16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 SIACONIUGATO O MENO;
- b) DALL' AVER PRESTATO SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- c) DALLA MINORE ETÀ.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 – del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino- Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2: “*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*”.