



COMUNE DI ALDENO

Piazza C. Battisti n. 5
 38060 ALDENO - Trento
 Tel. 0461 – 842523 / 842711
www.comune.aldeno.tn.it
 e-mail segreteria@comune.aldeno.tn.it
 e-mail PEC: aldeno@postemailcertificata.it
 P.I. 00379660228 - C.F. 80013230224



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Area 2 Istruttori – livello evoluto – 1^a posizione retributiva (ex C evoluto)

Ai sensi degli artt. 1014, commi 1 e 3, e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010 è prevista la riserva di posti per i volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 37 di data 02.04.2026, è indetto un concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di **“Istruttore Amministrativo”**, Area 2 Istruttori, livello evoluto, a cui affidare le funzioni di **Responsabile dell'Ufficio Demografico**.

Ufficio: DEMOGRAFICO
Numero dei posti: UNO
Caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO 36 ore settimanali
Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Area: 2
Livello: EVOLUTO
Posizione retributiva: 2.1.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Istruttore Amministrativo livello evoluto, 1^o posizione retributiva, sarà il seguente:

stipendio tabellare annuo	Euro 21.274,08
assegno annuo lordo euro	Euro 2.892,00
indennità integrativa speciale euro	Euro 6.445,90

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Orario di lavoro: la settimana lavorativa si completa con 36 ore di lavoro distribuite ordinariamente su cinque giornate, dal lunedì al venerdì.

Ferie: i giorni di ferie sono 32 all'anno, comprese le festività soppresse.

Benefit:

- buono pasto del valore di € 7,00;

I dipendenti possono iscriversi:

- al fondo sanitario Sanifonds (<https://sanifonds.tn.it/>) con oneri a carico del datore di lavoro;
- al fondo di previdenza complementare regionale Laborfonds: (<https://www.laborfonds.it/it/chi-siamo>);

1. REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi al concorso pubblico gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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" (art. 38 d.lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 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.

2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale posta a selezione: il Comune si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente;

5. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

6. possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità, richiesto in relazione alle esigenze organizzative del servizio e alla possibilità che le mansioni comportino, anche in via occasionale, spostamenti per ragioni d'ufficio sul territorio o presso altre sedi e amministrazioni;

7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte). In ogni caso 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 di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro posta a selezione;

8. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

9. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

10. **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;**

11. **esperienza professionale di almeno 4 anni attinenti al profilo da ricoprire maturata presso datori di lavoro pubblici.** Nello specifico esperienza professionale di almeno 4 anni maturata presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di Assistente amministrativo, (categoria C, livello base) e/o in figure professionali superiori nell'ambito demografico.

In relazione alla specialità e alle mansioni della figura professionale in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

2. RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del d.lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate e precisamente:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata.

A tal fine, i candidati in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa dovranno dichiarare il possesso degli stessi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. Si precisa che il meccanismo di riserva a favore dei soggetti sopradescritti non preclude ai 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. n. 66/2010 risulti idoneo nella graduatoria finale, il rapporto di lavoro verrà instaurato con il soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, prescindendo dal possesso dei requisiti oggetto della riserva.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.

La domanda di ammissione al concorso pubblico, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà pervenire **perentoriamente** presso il Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 - 38060 Aldeno (TN)

entro e non oltre le ore 16:00 del giorno lunedì 20 APRILE 2026

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo sito al primo piano del Municipio in orario di apertura al pubblico (lunedì, dalle 8:00 alle 12:30, mercoledì dalle 14:00 alle 16:45, venerdì dalle 8:00 alle 12:45).
- **spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo del Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 – 38060 ALDENO (TN). Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune entro la scadenza sopra indicata, pena l'esclusione;
- spedita da casella di **posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune dell'Ente: aldeno@postemailcertificata.it

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. 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 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.

- trasmessa dall'istante o dal dichiarante **dal proprio domicilio digitale** iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico

eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda dovrà pervenire entro il suindicato termine (non farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante, pena l'esclusione, ma la data di acquisizione a protocollo).

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata o dal proprio domicilio digitale la spedizione dovrà essere effettuata entro la data ed ora 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 o dal proprio domicilio digitale 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, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Aldeno: aldeno@postemailcertificata.it

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita), residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norma di settore, o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante

produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

- gli eventuali procedimenti penali in corso;

- il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, la data di conseguimento, l'istituto presso cui è stato conseguito e la votazione finale riportata. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero i candidati 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. 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 bando, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda 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;

- il possesso di un'esperienza professionale secondo quanto indicato al punto 1, n. 11, del presente bando ed indicando tutte le informazioni pertinenti ai requisiti richiesti (quali ad esempio: datore di lavoro, tipologia di rapporto, inquadramento contrattuale, mansioni svolte, periodo);

- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove d'esame, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove. Il concorrente dovrà allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove;

- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti con diagnosi di Disturbi Specifici dell'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, nonché ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 9 novembre 2021 attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame (tempi che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova). I concorrenti dovranno allegare una certificazione datata relativa ai DSA, rilasciata dalla Commissione medico-legale competente per territorio che certifichi tale necessità. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto dd. 9 novembre 2021;

- gli eventuali titoli comprovanti il requisito dell'appartenenza del candidato nella riserva dei posti per i volontari militari delle Forze Armate, ai sensi del d.lgs. n. 66/2010, art. 1014 commi 3 e 4 e art. 678 comma 9. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, così come previsto dal D.P.R. 487/94 come revisionato dal D.P.R. n. 82/2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente avviso;

- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente concorso pubblico;

- di prestare o non prestare il proprio consenso, all'eventuale trasmissione del proprio nominativo e dei dati personali presenti nella domanda di partecipazione, ad altri enti pubblici in relazione all'utilizzo della graduatoria finale di merito; la mancata indicazione equivale a negazione di tale consenso;

- di prendere atto che il diario delle prove sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Aldeno all'indirizzo <https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse e che tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi ai candidati circa lo svolgimento delle prove;

- il preciso recapito ai fini del concorso.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

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

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 che intendono presentare domanda, dovranno inoltre indicare espressamente quanto segue:

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

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione

Ai sensi del DPR 445/2000 la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

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

5. TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

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 a uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, 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. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato.

Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

6. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (anche in caso di utilizzo della firma digitale);
2. la ricevuta di avvenuto versamento di 10,00 euro indicando obbligatoriamente la causale **“Cognome e Nome del candidato” tramite PagoPa**.

A tale proposito è necessario collegarsi al sito: <https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/home>.
(→ pagamento spontaneo → tassa per ammissione a concorsi € 10,00).

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso;

Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura;

3. **EVENTUALE:**

- titoli comprovanti il requisito di appartenenza nella **riserva dei posti per i volontari delle Forze Armate** (d.lgs. 66/2010);

- **DOCUMENTAZIONE MEDICA:** copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria **solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

In applicazione della Legge n. 170/2010, le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

- **DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO:**

l'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: aldeno@postemailcertificata.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino

ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, rende esente il Comune di Aldeno da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

4. **TITOLO DI STUDIO:** in caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà allegare alla domanda:

- copia del titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;
- oppure, copia dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

È facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile) e presentare 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. Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

7. COMMISSIONE GIUDICATRICE

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita Commissione giudicatrice in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 37 del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Aldeno.

8. PROVE D'ESAME E CALENDARIO PROVE

Il concorso pubblico è per soli esami.

Le prove d'esame si articolano **in una prova scritta ed una prova orale.**

I candidati ammessi al concorso pubblico saranno sottoposti alle prove d'esame di cui al programma sotto riportato:

A) **Prova scritta**

Potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nell'illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande, vertenti sulle seguenti materie:

- anagrafe della popolazione residente (A.P.R.), anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.) ed anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.);
- ingresso, circolazione e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini comunitari;
- ordinamento dello stato civile e normativa in materia di cittadinanza;
- elettorale, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- leva militare;
- nozioni in materia di polizia mortuaria e cimiteriale;
- normativa in materia di toponomastica;
- disposizioni documentazione e certificazione amministrativa (d.P.R. 28.12.2000 n. 445);
- procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali;
- trasparenza e prevenzione della corruzione.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta.

Si precisa che durante la prova scritta non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di altro materiale.

B) **Prova orale**

La prova orale consistente in un colloquio avente ad oggetto le materie della prova scritta.

L'amministrazione non mette a disposizione testi da studiare o dispense.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame: scritta ed orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

9. CALENDARIO DELLE PROVE

Sul sito internet del Comune di Aldeno all'indirizzo: <https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> saranno pubblicati, nel rispetto del **preavviso di almeno 15 giorni**:

- la data, l'ora e la sede di svolgimento delle prove;
- l'elenco riportante i candidati ammessi individuati dal codice numerico

Si sottolinea che le comunicazioni relative all'ammissione alle prove, agli esiti e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Aldeno.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o. Pertanto, non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura
- convocazione alle prove;
- esiti delle prove.

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato le prove.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del vincitore e dei candidati idonei in caso di scorrimento della graduatoria, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Il colloquio si intende superato dal candidato che avrà raggiunto un punteggio non inferiore a quello stabilito dalla Commissione.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con successivo provvedimento, stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove, dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

punteggio massimo della prova scritta	punti 30
punteggio massimo della prova orale	punti 30

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta alla quale si aggiunge il punteggio conseguito nella prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con un punteggio non inferiore a quello stabilito dalla commissione.

La prova orale si intende superata dal candidato che avrà raggiunto un punteggio non inferiore a quello stabilito dalla commissione.

11. FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni.

La Giunta comunale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice e della graduatoria di merito, e osserverà le eventuali preferenze di legge di cui all'Allegato A) del presente bando di concorso e dichiarate nella domanda di ammissione.

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

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione della medesima.

La graduatoria del presente concorso pubblico potrà essere utilizzata inoltre, in ordine di merito, per assunzioni nella categoria Area 2 Istruttori livello evoluto, anche da parte di altre Pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione. Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente. L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di 6 mesi.

12. NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito e comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

L'eventuale assunzione è subordinata alla verifica dei requisiti richiesti e al positivo accertamento dell'idoneità fisica.

Prima di procedere all'assunzione, il candidato sarà sottoposto dal medico competente dell'Ente ad accertamenti sanitari - visita medica preventiva - intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, e valutare la loro idoneità alla mansione specifica.

Solo i candidati che, a seguito della suddetta visita, conseguiranno la piena e incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione. Inoltre, prima di procedere all'assunzione l'Amministrazione procederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aspirante in sede di presentazione della domanda di ammissione.

L'assunzione verrà disposta con specifico provvedimento e stipulazione di conseguente contratto di lavoro, in base all'ordine della graduatoria valevole per un triennio dalla sua approvazione.

In attuazione alle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Aldeno provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita dal vigente Regolamento Organico del personale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina stessa o per la partecipazione al concorso pubblico, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei, seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Aldeno, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente Comune di Aldeno con sede ad Aldeno in Piazza Battisti, 5 - e-mail protocollo@comune.aldeno.tn.it - sito internet https://www.comune.aldeno.tn.it - PEC aldeno@postemailcertificata.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 - e-mail servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	- dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale) - categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute) - dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)
FONTE	FONTE DEI DATI
 Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura di concorso pubblico; - predisposizione della documentazione per la procedura di selezione; - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento del colloquio e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) Regolamento per le procedure di assunzione del personale Avviso di selezione
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI

 A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI  Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	CHI PUÒ TRATTARE I DATI I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO  I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE I dati <i>non</i> sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i> ● <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> ● <i>clausole contrattuali standard</i> ● <i>meccanismi di certificazione</i> ● <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORietà  Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornire i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	OBBLIGATORietà DEL CONFERIMENTO DEI DATI Il conferimento dei dati ha natura: ☐ obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI  Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I DIRITTI DELL'INTERESSATO I diritti dell'interessato sono: - 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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

14. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Personale (tel.: 0461-842523 o indirizzo mail personale@comune.aldeno.tn.it) oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.aldeno.tn.it

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale dott. Franco Sponga, via mail all'indirizzo segretario@comune.aldeno.tn.it o telefonicamente al n. 0461-842523.



Il Segretario comunale
Dott. Franco Sponga
firmato digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 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).