



COMUNE DI STENICO

Provincia di Trento

Via G. Garibaldi, n. 2 – 38070 Stenico
 Codice fiscale N. 00308750223 Tel. (0465) 771024 – Fax (0465) 771100
segreteria@comune.stenico.tn.it / comune@pec.comune.stenico.tn.it
www.comune.stenico.tn.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO BASE 1^ posizione retributiva a tempo pieno

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la delibera di Giunta 24 di data 14.03.2023, esecutiva, con la quale è stato adottato apposito atto di indirizzo al Segretario Comunale per l'indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di assistente amministrativo/contabile, a tempo pieno ed indeterminato, Categoria C, livello base, 1^ posizione retributiva.

Richiamata la propria determinazione n. 24 di data 14.03.2023 con la quale, in esecuzione alla delibera giuntale sopraindicata è stato indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 assistente amministrativo/contabile, a tempo pieno ed indeterminato, Categoria C, livello base, 1^ posizione retributiva, approvando il relativo bando.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, e seguenti modificazioni.

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018.

Visto il Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 24 del 28.07.2016, modificato con deliberazione consiliare n. 3 del 04.03.2021.

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 16.12.2019.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Assistente amministrativo contabile, categoria C, livello base, 1^ posizione retributiva, con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Servizio Finanziario del Comune di Stenico.

Il trattamento economico previsto è il seguente:

• stipendio tabellare annuo	euro 15.420,00
• assegno annuo lordo	euro 2.424,00
• indennità integrativa speciale	euro 6.371,01
• indennità di vacanza contrattuale	a termini di legge

saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

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

La procedura di concorso è per soli esami, secondo i criteri e le modalità di seguito riportate.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO.

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e, comunque, non essere in quiescenza;
2. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero 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 ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in concorso;
3. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
7. 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;
8. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
9. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
10. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio. Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre il concorrente a visita medica di controllo presso la competente struttura sanitaria, in relazione alle mansioni cui il medesimo sarà assegnato;
11. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, aver assolto e trovarsi quindi in regolare posizione rispetto a tale obbligo;
12. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B). 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 di assunzione;

13. titolo di Studio:

possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità).

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 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 ai titoli di studio richiesti dal presente concorso, 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 equipollenza del proprio titolo di studio prevista dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equipollenza 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.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione nonché alla data di assunzione.

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

E' garantita ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm. pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro

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

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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

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

L'Amministrazione potrà procedere 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.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione da redigersi in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, completa di ogni allegato, preferibilmente sull'apposito modulo allegato al presente bando e reperibile anche sul sito del Comune al seguente link: <https://www.comune.stenico.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> dovrà essere presentata presso l'ufficio Segreteria del Comune di Stenico – via Giuseppe Garibaldi, 2 – 38070 Stenico:

entro le ore 12:00 del giorno 05.06.2023

La domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dal concorso. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, all'Ufficio Segreteria, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì 8.30 – 12.30, venerdì 8.30-12.00), il quale rilascerà apposita ricevuta;
- mediante spedizione **a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità, all'indirizzo dell'ente suindicato, entro il termine di scadenza. Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante);
- mediante spedizione **attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Stenico: comune@pec.comune.stenico.tn.it** unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Stenico.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Stenico qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso. Qualora la domanda, in formato pdf, 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, pena l'esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, pervengano oltre i termini sopra indicati.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale equivale comunque all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il concorso, prorogare o riaprire i termini stabiliti nel bando, in presenza di motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione sul sito internet www.comune.stenico.tn.it nonché all'albo telematico del Comune di Stenico

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente bando.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale verranno pubblicati il nome e cognome (per iniziali) e data di nascita dei candidati ammessi a partecipare alla procedura di concorso indetta dal Comune e degli ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure.

I dati cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome e data di nascita del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge (5 anni). In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);
- 2) il possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici ovvero:
 - 2.1. per i cittadini non italiani:**
 - 2.1.1. *il possesso della cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea;*
 - 2.1.2. *il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;*
 - 2.1.3. *il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;*
 - 2.1.4. *adeguata conoscenza della lingua italiana;*
 - 2.2. per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi:**
 - 2.2.1. *la titolarità del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;*
 - 2.2.2. *il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;*

2.2.3. *il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;*

2.2.4. *adeguata conoscenza della lingua italiana;*

2.3. per i cittadini di Paesi terzi:

2.3.1. *la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;*

2.3.2. *il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);*

2.3.3. *il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;*

2.3.4. *adeguata conoscenza della lingua italiana;*

- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) il possesso della patente cat. B;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici (solo per cittadini italiani);
- 6) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 8) immunità da precedenti penali o le condanne riportate;
- 9) gli eventuali procedimenti penali in corso;
- 10) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- 11) il possesso del titolo di studio previsto dal bando per l'ammissione al concorso, come indicato al punto 13) dei requisiti per l'ammissione al concorso pubblico indicando l'Istituto o Scuola presso cui è stato conseguito e la data di conseguimento
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;
- 12) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. Si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120 non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.
- 13) Le pubbliche amministrazioni presso le quali ha prestato servizio e le relative cause di risoluzione del rapporto;
- 14) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, N. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esami. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno.
- 15) gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza alla nomina; *la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- 16) il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.
- 17) di essere a conoscenza che ogni comunicazione relativa al concorso (comunicazioni inerenti l'ammissione e la convocazione alle prove del concorso pubblico verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico on-line e sul sito internet del Comune <http://www.comune.stenico.tn.it>;

- 18) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2013 e ss.mm.;
- 19) il consenso/non consenso affinché la graduatoria con il proprio nominativo sia eventualmente comunicata ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo indeterminato che determinato;
- 20) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di concorso, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni e graduatoria

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno **allegare fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità.**

Ai sensi dell'articolo **39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma** che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda, apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Stenico a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

Nel caso di mancanza della firma il concorrente verrà escluso.

I certificati relativi a stati, fatto o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato, in caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci o di formazione di atti falsi, viene immediatamente escluso dalla procedura concorsuale o, se già conclusa, viene depennato d'ufficio all'atto dell'assunzione dalla graduatoria di merito, ai sensi art. 75 D.P.R. 445/2000. Il Comune procederà inoltre a denunciare il fatto all'autorità giudiziaria per dar corso alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai partecipanti al concorso e dei documenti allegati.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Responsabile del procedimento con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

Si precisa che la pubblicazione finalizzata alla partecipazione alle prove ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta e che la mancata presentazione a sostenere le stesse negli orari e nelle sedi indicate è da considerarsi rinuncia al pubblico concorso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- 1) ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di € 10,00. (dieci/00). Il pagamento dovrà avvenire tramite PagoPA al link https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_1949&redirectUrl=

- scegliendo “Altre tipologie di pagamento” – “Tassa Concorso” e indicando come causale “tassa concorso pubblico assistente amministrativo/contabile”;
- 2) fotocopia semplice fronte - retro di un documento di identità in corso di validità;
 - 3) eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
 - 4) qualora ricorra la fattispecie, eventuale certificazione relativa a specifico handicap rilasciato dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d’esami;
 - 5) eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l’indicazione dell’avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l’accesso al concorso.

La tassa di concorso non è rimborsabile

Si fa presente che in attuazione di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell’amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall’imposta di bollo.

PROGRAMMA DELLE PROVE D’ESAME E COMUNICAZIONI

Il concorso è per soli esami. Le prove d’esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale.

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

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

- normativa in materia di contabilità armonizzata, con particolare riferimento ai Comuni della Provincia autonoma di Trento;
- normativa in materia di contratti di servizi e forniture, con particolare riferimento ai Comuni della Provincia autonoma di Trento.
- normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, con particolare riferimento alla normativa vigente in Provincia di Trento;
- codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento all’organizzazione ed all’attività della Pubblica Amministrazione e alla relativa normativa vigente in Provincia di Trento.

b) prova orale:

Materie della prova scritta.

Nel corso della prova orale la Commissione giudicatrice procederà, altresì, all’accertamento delle capacità gestionali, organizzative o relazionali dei candidati, dell’orientamento all’innovazione organizzativa e dei profili motivazionali di partecipazione al concorso.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione giudicatrice e che verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Stenico.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione giudicatrice e che verrà resa nota attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Stenico.

Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame, prova scritta e prova orale.

Il candidato che non si presenta alle prove il giorno stabilito, qualunque sia la causa dell'assenza, si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Qualora al concorso siano ammessi oltre 30 (trenta) aspiranti, le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un test a risposta multipla vertente sulle materie oggetto della prova orale e pratica, finalizzata all'ammissione di un numero massimo di 20 candidati.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20° posto, a condizione che sia raggiunto nella prova preselettiva stessa il punteggio minimo previsto dalla commissione, reso noto attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Stenico.

Il punteggio conseguito nel test preselettivo non è utile ai fini della determinazione del punteggio finale delle prove concorsuali e pertanto non verrà cumulato con il punteggio ottenuto nelle prove pratica ed orale.

La mancata partecipazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Alla predetta preselezione ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'elenco degli aspiranti ammessi all'eventuale test preselettivo ed alle prove d'esame, le date di svolgimento dell'eventuale test, delle prove stesse, gli orari ed il luogo di svolgimento, gli eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso e dell'eventuale prova preselettiva (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove, l'esito delle prove stesse e la graduatoria finale di merito del concorso pubblico verranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del Comune di Stenico all'indirizzo <https://www.comune.stenico.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> - e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'Albo pretorio elettronico e sul sito internet comunale.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Stenico inerenti il presente concorso pubblico hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove e l'eventuale test nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame ed il test, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di documento personale di identità.

Alle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto e sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere le prove di concorso mediante l'utilizzo di strumentazione informatica e digitale, nel rispetto delle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse.

FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con successivo provvedimento, provvederà a formare la graduatoria dei candidati idonei.

La graduatoria formulata in esito alla presente procedura concorsuale avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa decorrente dalla data della sua approvazione (attualmente stabilita in tre anni).

La graduatoria finale sarà pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione sarà integrata dalla data di nascita del candidato.

Il Segretario comunale procederà alla nomina in prova del vincitore, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e tenendo conto della riserva.

Lo stesso potrà assumere servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente, compatibilmente con le disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

Si precisa che la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, per la copertura a tempo indeterminato della medesima figura professionale (assistente amministrativo/contabile categoria C livello base) per posti vacanti o che si rendessero nel frattempo vacanti ed anche per la copertura a tempo indeterminato di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente procedura concorsuale presso il medesimo Servizio, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Infine la graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato per la copertura di tutte le figure di assistente amministrativo/contabile categoria C livello base esistenti nel Comune di Stenico, sia a tempo pieno che a tempo parziale, e potrà essere ceduta ad altre Amministrazioni per assunzioni a tempo determinato e, a giudizio insindacabile del Comune di Stenico, anche per assunzioni a tempo indeterminato.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

I concorrenti ai quali spetta la nomina saranno invitati, quindi, dall'Amministrazione a presentare, nel termine previsto dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- dichiarazione di accettazione alla nomina;
- dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il concorrente dovrà, inoltre, presentare autocertificazione (oppure, in alternativa, produrre idonei documenti) relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titoli di studio e professionali richiesti per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici;

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario Giudiziale.

Il Comune di Stenico potrà provvedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Il nominato che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine assegnatogli, decade dalla nomina.


L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.





L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il vincitore e gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito al concorso, prima della loro ammissione in servizio. Solo il candidato che a seguito di tale accertamento sanitario conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso il Comune di Stenico.




TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI





Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale


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
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Stenico, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Comune di Stenico con sede a Stenico in via G.Garibaldi, 2</p> <ul style="list-style-type: none">• e-mail segreteria@comune.stenico.tn.it• sito internet www.comune.stenico.tn.it• PEC comune@pec.comune.stenico.tn.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI

 <p>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.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
<p>DATI</p>	<p>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</p>
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> • <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> • <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> • <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
<p>FONTE</p>	<p>FONTE DEI DATI</p>
 <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>
<p>SCOPO</p>	<p>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</p>
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento); - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame 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>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la</p>

	coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>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 Bando di concorso/selezione Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)</p>
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>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.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne 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.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI

 <p>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.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
<p>AUTORIZZATI</p>	<p>CHI PUÒ TRATTARE I DATI</p>
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
<p>TRASFERIMENTO</p>	<p>TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE</p>
 <p>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.</p>	<p>I dati <i>non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
<p>OBBLIGATORIETÀ</p>	<p>OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI</p>
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

<p>trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	
<p>DIRITTI</p>	<p>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>
<p> 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.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di modificare il numero dei posti per i quali è indetta la procedura, in caso di modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della procedura e le assunzioni in servizio potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Stenico, alle altre disposizioni di legge in materia.

RESPONSABILE

Il responsabile del presente procedimento è il Segretario comunale.

INFORMAZIONI

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

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Stenico, Ufficio segreteria, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì 8.30 – 12.30, venerdì 8.30-12.00)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Federica Giordani

[firmato digitalmente]

*firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93*

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. **INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407**
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
4. **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
5. **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
8. **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
11. **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
14. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
15. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
16. I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
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
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

Ai sensi dell'articolo 100, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige: “Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica”.