



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

Prot. n. L957- 5257

Villa Lagarina, 7 giugno 2024

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 (DUE) UNITA' DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", CAT. C, LIVELLO BASE, 1^ POS. RETR. DI CUI N. 1 A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 32/H E N. 1 A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 30/H (CON EVENTUALE CONVERSIONE) DEL COMUNE DI VILLA LAGARINA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la propria determinazione n. 261 di data 6 giugno 2024 con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 (due) unità di personale nella figura professionale di "Assistente amministrativo", categoria C, livello base, 1^ posizione retributiva di cui n. 1 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo parziale 32/h e n. 1 con rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale 30/h settimanali (con eventuale conversione);

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 6 settembre 2023 avente ad oggetto "Modifica della pianta organica del personale comunale e contestuale atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Segreteria Generale, Personale ed Organizzazione per l'attivazione della procedura di progressione verticale fra le categorie di cui all'art. 16 dell'Accordo 20 aprile 2007 (Accordo relativo all'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali)";

Visto il Regolamento organico del personale dipendente, per le procedure di assunzione e di organizzazione delle Aree e Servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 di data 25 maggio 2020;

Tenute presenti le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.ii. in materia di assunzioni riservate agli invalidi e agli altri aventi diritto e visto che nulla osta al riguardo poiché non sono previste riserve di posti al riguardo;

Ritenuto che ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs n. 66/2010 con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificarsi nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Visto l'articolo 8 co. 3.2.2 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e seguenti modificazioni;

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

Visto il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per l'anno 2024 sottoscritto in data 7 luglio 2023;

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





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

RENDE NOTO

che, il COMUNE DI VILLA LAGARINA indice concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 2 risorse, di cui n. 1 con rapporto a tempo indeterminato ed a tempo parziale 32/h e n. 1 con rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale 30/h (con eventuale conversione) per la copertura delle seguenti posizioni:

area	AREA SEGRETERIA GENERALE E AREA TECNICA
numero di posti	DUE
caratterizzazione dei posti	N. 1 RAPPORTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 32/H N. 1 RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE 30/H (CON EVENTUALE CONVERSIONE)
profilo professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
categoria	C
livello	BASE

Si specifica che, per quanto riguarda il rapporto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale, lo stesso sarà instaurato per la durata massima presunta di anni 1, con possibilità di eventuale conversione a tempo indeterminato al termine del rapporto a termine.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di posto che verrà accumulata con i successivi bandi da destinare prioritariamente a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Il trattamento economico previsto per i posti messi a concorso relativi alla figura professionale di Assistente amministrativo, cat. C, livello base, 1^a posizione retributiva, da rapportare alla durata del rapporto part-time, è il seguente come riportato nella tabella 8 allegata al CCPL del personale del comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale sottoscritto in data 1 ottobre 2018, aggiornata dall'accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2022/2024 per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 30 aprile 2024.

- stipendio annuo Euro 17.015,16;
- assegno annuo Euro 2.424,00;
- indennità integrativa Euro 6.371,01;
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- altre indennità previste dal CCPL 1 ottobre 2018 comparto Enti Locali – Area non dirigenziale.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

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

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 93 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti.

I requisiti indicati devono essere posseduti dagli aspiranti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione vale a dire alla data **di lunedì 15 luglio 2024.**

Requisiti di ordine generale

- Cittadinanza italiana;
ovvero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165:
 - a) Possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) Essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi ed essere titolari del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
 - c) Essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo percorso o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria.
Ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini non italiani di cui alle lettere a), b) e c), devono possedere i seguenti requisiti:
 - Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria lettera c);
 - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- Età non inferiore a 18 anni compiuti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- Immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- Idoneità fisica alle mansioni da svolgere con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio;

Requisiti di ordine particolare

- **essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di**





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

secondo grado di durata quinquennale; per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando (in tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio).

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza si provvede all'ammissione con riserva. Fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve essere comunque conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato), il candidato conserva la propria posizione in graduatoria ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

In alternativa all'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 ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001.

Ulteriori requisiti di ordine particolare richiesti dall'Amministrazione

- Possesso della patente di guida di tipo B, o superiore, in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e successivamente mantenuti al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi alla procedura concorsuale i soggetti privi della vista in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

L'Amministrazione sottopone a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro al fine di verificare la sussistenza in capo al lavoratore del requisito dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle mansioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Tale accertamento medico, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso qualora:

1. non si presenti, senza idonea giustificazione, alla visita di accertamento medico;
2. si rifiuti di sottoporsi all'accertamento medico;
3. il giudizio sanitario espresso dal medico competente all'esito della visita medica risulti sfavorevole.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissione all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce di reato e dell'attualità o meno della condotta penale in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINI DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di **Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9 a Villa Lagarina**, apposita domanda di ammissione al presente concorso, redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, sottoscritta dall'aspirante, - preferibilmente su apposito modulo reperibile al seguente link: [https:// https://www.comune.villalagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](https://www.comune.villalagarina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso) entro e non oltre il seguente termine perentorio, pena esclusione:

ORE 12.00 DEL GIORNO LUNEDI' 15 LUGLIO 2024

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- consegna a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa Lagarina, sito al piano terra della sede municipale, in Piazza S. Maria Assunta a Villa Lagarina (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: il lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,30;
- spedizione mediante **raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente a fotocopia semplice di un documento d'identità valido, all'indirizzo suindicato;

La domanda spedita a mezzo posta raccomandata A/R sarà considerata valida purché la stessa pervenga al protocollo comunale entro il termine sopraindicato (ore 12.00 di lunedì 15 luglio 2024), pena l'esclusione. Le domande spedite a mezzo r.a.r., seppur spedite in tempo utile come comprovato dal timbro di spedizione, che giungessero oltre il termine ultimo sopraindicato saranno escluse dalla procedura rimanendo pertanto a carico del candidato il rischio relativo ad eventuali ritardi nel servizio postale o di consegna a mezzo corriere.

- spedizione da casella di posta elettronica certificata **personale del candidato** (PEC) **ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Villa Lagarina: villalagarina@legalmail.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.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata personale del candidato la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9
tel. 0464 494222 - fax 0464 494217
villalagarina@legalmail.it - www.comune.villalagarina.tn.it
P.IVA e C.F. 00310910229





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

ATTENZIONE

Le domande pervenute a mezzo PEC ed inviate da caselle di posta PEC intestate a soggetti diversi dal candidato saranno considerate invalide.

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

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

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente.

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda diverse da quelle sopra elencate; le domande presentate fuori termine o in modo diverso non saranno considerate e il candidato sarà escluso dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile il candidato sarà escluso.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura di concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale (Pitre).

Contenuto della domanda di ammissione al concorso

I candidati devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (*'Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito*





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà):

- a) le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "*Requisiti di ammissione al concorso*";

b.1 Per i cittadini NON italiani

- b.1.1 il possesso della cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b.1.2 il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- b.1.3 il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b.1.4 adeguata conoscenza della lingua italiana

b.2 per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi:

- b.2.1 la titolarità del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- b.2.2 il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- b.2.3 il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b.2.4 adeguata conoscenza della lingua italiana

b.3 per i cittadini di Paesi terzi

- b.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;
- b.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*);
- b.3.3 il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b.3.4 adeguata conoscenza della lingua italiana

- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito, nonché, nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il provvedimento di equipollenza al titolo richiesto dal presente bando, ovvero di aver avviato l'iter per conseguire tale equipollenza o in alternativa di equivalenza;
- f) il possesso della patente di categoria B;
- g) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso nonché l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali riportate;
- i) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

- j) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e ss.mm. e della normativa vigente;
- k) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- l) l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.;
- m) lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
- n) l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame.
- o) di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
- p) di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti lo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
- q) di prendere atto che il diario dell'eventuale preselezione e delle prove (scritta e orale), l'indicazione della sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Villa Lagarina all'indirizzo www.comune.villalagarina.tn.it almeno 15 giorni prima (20 nel caso di diario cumulativo delle prove) dell'inizio delle prove medesime e che la pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno a tutti gli effetti valore di notifica senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove medesime;
- r) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- s) l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato;
- t) di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
- u) il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (*avanti e retro*) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Villa Lagarina incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente. La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la FIRMA in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Alla domanda gli aspiranti **dovranno allegare:**

1. fotocopia semplice fronte- retro di un documento d'identità;
2. eventuale ulteriore documentazione;
3. eventuale elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmati in calce dall'aspirante;
4. quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,33 (indicando nella causale "Tassa concorso "Assistente amministrativo" 2024) effettuato con le seguenti modalità:

- **Con il sistema PagoPa per effettuare il pagamento:**

- accedere al sito raggiungibile al seguente link:
https://villalagarina.soluzionipa.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/32

La pagina per il pagamento è raggiungibile dalla home page del sito www.comune.villalagarina.tn.it – paga con PAGOPA – PagamentiOnline – Pagamenti spontanei disponibili – Tassa di partecipazione ai concorsi pubblici). Si sconsiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer;

- non è necessaria la registrazione dell'account per accedere alla sezione "pagamenti on line";
- selezionare "Tassa di partecipazione a concorsi pubblici"
- compilare il format con i dati richiesti.

Nel campo "causale" indicare "assistente amministrativo" 2024

- verrà generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità indicate nello stesso sul sito, con le app o sul territorio.

NON E' AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO. I pagamenti pervenute con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni ecc.). A titolo esemplificativo, non va allegata copia del titolo di studio, né elenchi e/o copie di corsi di formazione sostenuti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Nel caso di revoca della procedura di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 4.

Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta. L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un breve termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PRESELEZIONE.

A norma dell'art. 27 comma 6 del Regolamento Organico del personale dipendente, per le procedure di assunzione e di organizzazione delle Aree e Servizi del Comune di Villa Lagarina, qualora il numero di domande di partecipazione al presente concorso pubblico risulti superiore a 40, è stabilito che venga effettuato, prima delle prove d'esame, il test preselettivo, sulle materie indicate nel bando, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso dei primi 30 candidati in ordine di merito; tutti i pari merito rispetto al trentesimo classificato saranno ammessi. Si precisa che verranno convocati per l'effettuazione dell'eventuale test preselettivo tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

Pertanto, in caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso saranno esaminate successivamente all'effettuazione del test preselettivo e limitatamente ai candidati che avranno partecipato con esito positivo al test stesso. Il test preselettivo, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla, verterà sulle materie delle prove di concorso. Saranno ammesse direttamente alla prova scritta le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii.).

4. COMMISSIONE GIUDICATRICE

I candidati saranno giudicati, in base alle prove d'esame, dall'apposita Commissione giudicatrice nominata con determinazione del Segretario Comunale composta da:

- Segretario Comunale;
- n. 2 (due) esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle prove previste dal presente bando di concorso;
- Componente Servizio Segreteria Generale, Personale e Organizzazione quale segretario verbalizzante.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 98 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, della commissione giudicatrice non possono farne parte componenti degli organi politici (Sindaco, Assessore, Consiglieri), degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti (Sindacalisti).

5. PROVE D'ESAME, VALUTAZIONE DELLE PROVE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Prove d'esame

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta e una prova orale**, sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nella risposta sintetica a quesiti su più argomenti, nella stesura di un tema, nella redazione di atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, modalità che potranno essere presenti contemporaneamente nella medesima prova, vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige – Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 limitatamente ai Titoli I (*Disposizioni Generali*), II (*Organi di Governo del Comune*), III (*Organizzazione e Personale*) IV (*Responsabilità, Controlli e disposizioni in materia contabile*);
- Norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, tutela della riservatezza;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione e agli atti e contratti degli enti locali per acquisti di beni e servizi;
- Normativa concernente l'attività contrattuale dei Comuni trentini;
- Nozioni in materia di acquisti della pubblica amministrazione con particolare riferimento al mercato elettronico;





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza e repressione dell'illegalità;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento e responsabilità;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché dei concetti informatici più diffusi, come contenuti nel Codice dell'Amministrazione digitale (CAD, D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e ss.mm.);
- Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali, archivio e pubblicazione degli atti amministrativi.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio tesa alla verifica delle conoscenze del candidato in relazione alle mansioni oggetto di concorso e verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

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

La valutazione delle prove di esame è espressa con punteggio numerico, senza necessità di ulteriore motivazione.

Calendario prove

Sul sito internet del Comune di Villa Lagarina nella sezione concorsi, all'albo pretorio informatico verranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni per la prima prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova:

- l'elenco dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo o l'elenco degli ammessi alla prova scritta ed alla successiva prova orale;
- la data a partire dalla quale si svolgerà la prova orale.

I candidati il cui nominativo è inserito negli elenchi pubblicati con le modalità sopra indicate saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito internet comunale.

Nessuna comunicazione personale di ammissione e/o esclusione alle prove verrà pertanto inviata ai concorrenti.

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

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.

IMPORTANTE

UTILIZZO DATI PERSONALI AI FINI DELLA CONVOCAZIONE ALLE PROVE

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

Valutazione delle prove

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione **di almeno 18/30 o equivalente**.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione **di almeno 18/30 o equivalente**.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione riportata a seguito della prova orale.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e alla prova orale, le date, gli orari e il luogo di svolgimento dell'eventuale preselezione, delle prove di esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normazione vigente, l'esito delle prove e la conferma della data prevista per la prova orale, nonché la graduatoria finale **verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line** (Documenti albo pretorio / Documenti e dati / Comune di Villa Lagarina - Comune di Villa Lagarina) **e sul sito internet del Comune di Villa Lagarina (Sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso).**

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Villa Lagarina 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 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 d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

6. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria dei candidati idonei, attribuendo agli stessi il punteggio ottenuto nelle prove di esame e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal seguente documento ALLEGATO A).

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo di tre anni previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione dei verbali conclusivi della procedura di concorso da adottarsi con deliberazione della Giunta Comunale, ai fini della copertura dei posti di "Assistente amministrativo", categoria C livello base, eventualmente resosi nel frattempo vacanti, nonché dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata, salvo autorizzazione espressa da parte del Comune di Villa Lagarina da valutare di volta in volta, per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato anche da parte di altre Pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta.

7. NOMINA DEI VINCITORI

Il Segretario Comunale, vista la deliberazione della Giunta comunale di approvazione della regolarità della procedura, provvede alla nomina dei vincitori con proprio provvedimento,





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

procedendo all'instaurazione dei relativi rapporti di lavoro secondo quanto stabilito al successivo punto 8 del presente bando di concorso tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, individuando inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei hanno diritto a precedenza in quanto appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni di legge in materia, in particolare a quelle contenute nel C.C.P.L., nella L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., e nel Regolamento organico del personale dipendente, per le procedure di assunzione, di organizzazione delle Aree e dei Servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 di data 25 maggio 2020.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Comune di Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9 - tel. 0464/494222 email: info@comune.villalagarina.tn.it.

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo [www.comune.villalagarina.tn.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso](http://www.comune.villalagarina.tn.it/amministrazionetrasparente/bandi%20di%20concorso).

8. ASSUNZIONE – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Ai fini dell'instaurazione dei rapporti lavorativi, il Segretario Comunale procederà ad assumere dapprima il concorrente utilmente collocatosi in graduatoria finale di merito con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e successivamente, il concorrente con rapporto di lavoro a tempo determinato (della durata presunta massima di anni 1 e con eventuale possibilità di conversione al termine del rapporto a termine).

Il concorrente utilmente collocatosi in graduatoria finale di merito, ai fini dell'assunzione dovrà presentare, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione alla nomina del posto di assistente amministrativo categoria C, livello Base a tempo pieno e/o a tempo parziale;
- n. 2 fotografie formato tessera;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Il concorrente sarà inoltre invitato a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione, a pena di decadenza, i seguenti ulteriori documenti:

- documenti e titoli oggetto di autocertificazione qualora non di provenienza dalla Pubblica Amministrazione;
- (*eventuale*) certificato attestante l'appartenenza alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68.
- (*eventuale*) documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

Il termine di 30 giorni può essere prorogato per giustificato motivo oggettivo (quale ad esempio ritardi non dovuti al candidato di produzione e/o traduzione di titoli di studio conseguiti all'estero oppure documentazione relativa all'esperienza lavorativa svolta all'estero) su richiesta del lavoratore. La mancata presentazione nel termine prescritto dei





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

documenti richiesti, produce di pieno diritto la decadenza dalla nomina e relativa cancellazione dalla graduatoria finale di merito.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio lo stato di famiglia presso il Comune di residenza oltre che il certificato del Casellario giudiziale.

Il Segretario comunale procede all'assunzione, con relativo periodo di prova pari rispettivamente a mesi 6 per il rapporto a tempo indeterminato e giorni 30 per il rapporto a tempo determinato, dei vincitori, secondo le modalità previste dalle disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestuale all'ammissione in servizio.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova della durata di mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 26 del CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale di data 1 ottobre 2018 per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e di giorni 30 (trenta) ai sensi dell'art. 37 co. 6 del citato CCPL per il rapporto di lavoro a tempo determinato.

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13 E 14 REGOLAMENTO UE N. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villa Lagarina email: info@comune.villalagarina.tn.it; sito web: <http://comune.villalagarina.tn.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico Generale del Personale dipendente, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;

- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e all'approve, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'Area Segreteria comunale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Villa Lagarina possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- 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 l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, lalogica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Carlo Alberto Incapo
documento firmato digitalmente





COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

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 ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) 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 E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSARI DAL SERVIZIO
 - 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 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;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - 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;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria Comunale, Personale e Organizzazione

9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
 - Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.

