



## COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Ledro, 2 maggio 2017

Prot. n. 5303

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI  
PER UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO  
con funzioni VICESEGRETARIO  
CATEGORIA D – LIVELLO BASE – 1^ posizione retributiva  
presso il Settore Servizi alla Persona, con riserva di posti per volontari Forze Armate\***

*\*L'art. 1014, c. 1 del D.Lgs. 66/2010 stabilisce che, 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, è riservato il 30 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Lo stesso art. 1014 al c. 4 stabilisce inoltre che: "Se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei".*

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 40 di data 19 aprile 2017, immediatamente esecutiva, è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale) - Vicesegretario, categoria D, livello base, 1^ posizione retributiva con orario di lavoro a tempo pieno di 36 ore settimanali, presso il Settore Servizi alla Persona.

Il trattamento economico previsto per il posto predetto è il seguente:

• stipendio tabellare annuo	euro 17.508,00
• assegno annuo lordo	euro 3.360,00
• indennità integrativa speciale	euro 6.545,06

• 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.

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

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO.

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana **ovvero**, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165:
  - 1.1. possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
  - 1.2. 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;
  - 1.3. 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 ai punti 1.1, 1.2 e 1.3 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 punto 1.3);
  - 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;
2. età non inferiore a 18 anni;
3. idoneità fisica alle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente);
4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. 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;
9. conseguimento del seguente titolo di studio: diploma di laurea specialistica e abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte provinciali di Trento e Bolzano

*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.*

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

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. 10 aprile 1991 n.125.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo 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.

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà essere presentata presso il Servizio Segreteria del Comune di Ledro – Via Vittoria, 5 – fraz. Pieve di Ledro - 38067 LEDRO

**entro le ore 12.00 del giorno 12 GIUGNO 2017**

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Ledro, sito al piano terra del palazzo municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì 8.00 – 13.00; venerdì mattina 8.00 – 12.30; sabato 9.00 - 12.00);
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purchè la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante) *a condizione che pervengano al Comune di Ledro entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;*
- mediante spedizione attraverso **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comune@pec.comune.ledro.tn.it unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ledro qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena 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, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

## 3. 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 e 47 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:

- a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero:
  - 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 della cancellazione dalle liste medesime;
- d) lo stato civile;
- e) il possesso del diploma di laurea di durata quadriennale previsto nel presente bando, e l'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte provinciali di Trento e Bolzano.
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- i) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- j) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione – in originale o in copia autenticata - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino anche gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame;
- k) i servizi prestati nella pubblica amministrazione con l'indicazione delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
- l) 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;
- m) gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (vedi allegato).  
*La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- n) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- o) di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato ovvero di darne il consenso;
- p) di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- q) il preciso recapito ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero PEC, le variazioni che si verificassero fino

all'esaurimento del concorso.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Ledro a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità in corso di validità del richiedente.

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

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.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. quietanza rilasciata dal Tesoriere comunale - Cassa Rurale di Ledro sede di Bezzecca (IBAN: IT 50 Z 03599 01800 000000131525) o ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente postale n. 5599710 intestato al Comune di Ledro – Servizio Tesoreria (indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso pubblico per Funzionario amministrativo - Vicesegretario – Settore Servizi alla Persona – Comune di Ledro"), comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci/00); la tassa non è rimborsabile;
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante;

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi:

a) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;

– il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso;

b) mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;

– i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina.

gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Le eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

a) per i titoli di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;

b) per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, mansioni svolte, eventuali periodi di assenza dal

lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio;

- c) gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili ed idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice.

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

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.

## 5. COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita Commissione giudicatrice nominata dalla Giunta Comunale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Ledro.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri, è effettuata dalla Commissione dopo la prova scritta, anteriormente oppure successivamente alla correzione dei relativi elaborati ma comunque prima della prova orale, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova di esame.

I titoli valutabili dalla Commissione saranno determinati come segue:

- titoli di studio: massimo punti 4

i titoli di studio saranno valutati solo se ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla procedura e sempre che gli stessi siano attinenti alla posizione di lavoro messa a concorso.

- titoli di servizio: massimo punti 6

le precedenti esperienze lavorative saranno valutate solo se attinenti al posto messo a concorso; in particolare saranno valutate solo:

a) le esperienze lavorative maturate in profili professionali direttivi (C evoluto o superiori, con riferimento al CCPL enti locali della provincia di Trento)

b) le esperienze lavorative in profili professionali con svolgimento di funzioni di vicesegretario;

punti attribuiti: 0,6 per anno nel caso a)

punti 1,2 per anno nel caso b)

saranno considerati i periodi di lavoro continuativi superiori a 15 giorni con arrotondamento al mese per l'assegnazione del punteggio, che verrà proporzionato all'orario di lavoro a tempo pieno o part-time

- titoli vari: massimo punti 2

verranno valutati esclusivamente i titoli idonei a comprovare la preparazione e attitudine a ricoprire il posto messo a concorso, quali pubblicazioni e corsi di specializzazione post-laurea, corsi di qualificazione e aggiornamento professionale purchè questi ultimi conclusi positivamente con esame finale.

Farà fede esclusivamente quanto dichiarato nella domanda e non saranno presi in considerazione quei titoli che non siano indicati nella domanda in modo chiaro e univoco.

## 6. PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

- **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 a risposta, vertenti sulle seguenti materie:*

1. diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo;
2. principi di diritto civile, compreso diritto commerciale;
3. principi di diritto penale; (V libro I, libro II: titoli II e VII);
4. ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
5. ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige e la contrattazione collettiva provinciale in materia di lavoro;
6. ordinamento contabile e finanza locale nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
7. attività contrattuale della pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi;
8. elementi dell'ordinamento urbanistico e dei lavori pubblici in vigore nelle Provincia di Trento.
9. informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica.

**- prova orale:**

1. materie della prova scritta;

La non partecipazione alla prova scritta comporterà l'esclusione dal concorso.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e orale, le date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio elettronico comunale e sul sito del Comune di Ledro all'indirizzo [www.comune.ledro.tn.it](http://www.comune.ledro.tn.it), sezione Albo pretorio - bandi di concorso, nonché all'Albo comunale 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.

#### **NOTA BENE:**

**Si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.**

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 di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

### **7. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice ai seguenti elementi:

- prove d'esame;
- titoli posseduti;

con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, sarà effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione degli elaborati.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa, ai fini della copertura del posto di Funzionario amministrativo -

Vicesegretario, categoria D, livello base presso il Settore Servizi alla Persona eventualmente resosi nel frattempo vacante, 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 inoltre per assunzioni a tempo determinato della categoria D, livello base.

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

La nomina in ruolo del vincitore e la relativa assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

## **8. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA**

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di "Funzionario Amministrativo - Vicesegretario", categoria D, livello base;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Dovrà inoltre autodichiarare gli stati o fatti contenuti nei documenti sottoelencati oppure, in alternativa, potrà produrre i documenti medesimi:

- il certificato di cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero il possesso dei requisiti di cui al punto 3.b del presente bando;
- il certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;
- l'originale o copia autenticata del titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- l'estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- documento militare (secondo il caso o estratto dello stato di servizio o del foglio matricolare rilasciato dall'Autorità competente; certificato di esito di leva; certificazione di iscrizione nei registri di leva);
- copia integrale dello stato di servizio di ruolo eventualmente prestato presso Amministrazioni statali o Enti pubblici;
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza nella nomina.

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

La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali.

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 Ledro.

Il Comune di Ledro potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del

contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso i Servizi competenti alla gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso.

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Ledro, titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale, M.Flavia Brunelli.

## 10. DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e successive modifiche ed integrazioni), alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Ledro.

## 11. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.ledro.it](http://www.comune.ledro.it).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Ledro, Servizio segreteria, via Vittoria 5 – fraz. Pieve di Ledro - 38067 LEDRO - (tel.: 0464/592720 - 0464/592722 - fax 0464 592721; e-mail: [comune@comune.ledro.tn.it](mailto:comune@comune.ledro.tn.it)) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì mattina: 8.30 - 12.30

dal lunedì al giovedì pomeriggio: 14.30 - 17.00



IL SEGRETARIO COMUNALE

Maria Flavia Brunelli

**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 14 comma 1 – bis del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L e ss.mm.: “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”.

