



Cod. Fisc. 00336020227 e P.IVA 01635650227

UFFICIO RAGIONERIA – PERSONALE

pec: ragioneria@pec.comune.tione.tn.it

e-mail: personale@comuniteditrento.it

ore 12.30 del giorno VENERDI' 07 AGOSTO 2026

RENDE NOTO

attualmente in convenzione per il servizio di segreteria con il Comune di Borgo Lares.

Il trattamento economico annuo lordo è il seguente:

tredicesima mensilità

Lo stipendio e le competenze predette sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

➤ Requisiti generali:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del decreto 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e nei casi previsti dal decreto stesso, alle seguenti condizioni:
 - godimento dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza o appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede di concorso da parte della commissione d'esame.
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- età non inferiore ai 18 anni;

➤ Requisiti di servizio:

Possono partecipare al concorso in parola, ai sensi dell'art. 150 c. 1 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige - L.R. 03.05.2018 n. 2/2018 e s.m.:

- i segretari comunali in servizio a tempo indeterminato o che hanno prestato servizio a tempo indeterminato presso sedi segretarili di terza classe con più di 3.000 abitanti o di seconda classe;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario generale per almeno un anno presso sedi segretarili di prima o seconda classe con più di 10.000 abitanti;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario comunale per almeno due anni presso sedi segretarili di seconda classe fino a 10.000 abitanti o di terza classe con più di 3.000 abitanti;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza o quarta classe fino a 3.000 abitanti;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno due anni presso sedi segretarili di prima o seconda classe con più di 10.000 abitanti;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno quattro anni presso sedi segretarili di seconda classe fino a 10.000 abitanti o di terza classe con più di 3.000 abitanti;
- coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno sei anni presso sedi segretarili di terza classe fino a 3.000 abitanti;
- i dipendenti pubblici in possesso dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale di cui all'articolo 145 della L.R. 2/2018 con almeno nove anni di servizio effettivo nella VIII qualifica funzionale o in qualifica equivalente.

Si applica inoltre quanto previsto dagli art. 152 e 153 della L.R. 2/2018 e s.m. evidenziando in particolare quanto previsto dal comma 2 dell'art. 152 e quindi che l'ammissione al concorso è comunque "subordinata al possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano" e richiamando quanto previsto dal comma 3 dello stesso art. 152.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione ed essere presenti anche al momento dell'assunzione.

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.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120).

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.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Il presente concorso non è soggetto a riserva ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 06.03.2017 n. 40 come modificato dall'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023 convertito in Legge n. 74 dd. 21.06.2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, né a riserva a favore dei volontari delle forze armate dell'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO
--

La domanda di ammissione al presente concorso, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, **dovrà pervenire, a pena di esclusione** al COMUNE DI TIONE DI TRENTO – P.zza C. Battisti n. 1 - 38079 TIONE DI TRENTO

entro le ore 12.30 del giorno VENERDI' 07 AGOSTO 2026.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo. La domanda potrà essere:

- consegnata a mano unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata all'aspirante candidato ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Tione di Trento: comune@pec.comune.tione.tn.it

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata (in tal caso farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante), e la domanda verrà accettata esclusivamente se pervenuta al Comune entro il quinto giorno di calendario successivo a quello di scadenza, pena l'esclusione.

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

La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso. 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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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 posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le generalità complete (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale), la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata, il numero telefonico;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici ovvero:

per i cittadini non italiani:

- il possesso della cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi:

- la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

per i cittadini di Paesi terzi:

- la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - il godimento 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);
 - il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.
- l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso. Gli eventuali appartenenti alle categorie di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05 febbraio 1992, n. 104, hanno la possibilità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992, mediante produzione in originale o in copia autenticata, della 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;
 - le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
 - di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
 - di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
 - il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
 - i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti;
 - per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
 - il **titolo di studio posseduto**, con votazione, numero e dicitura della classe di laurea, Università presso la quale è stata conseguita, data di rilascio e durata legale del corso di laurea (il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente Autorità);
 - il **possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale**, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
 - il **possesso di uno dei titoli di servizio previsti dagli artt. 150 e 153 del CEL approvato con L.R. 2/2018 e ss.mm.**, elencati al precedente paragrafo "Requisiti di ammissione al concorso", indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica e/o la figura professionale ed eventualmente le mansioni, i periodi di servizio, la precisazione se trattasi di servizio in ruolo o non di ruolo. La dichiarazione dovrà precisare che gli anni di servizio richiesti non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative;
 - gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili e idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice;

- l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente bando;
- di avere preso visione e accettato le condizioni di cui all'Informativa per il trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso nonché di accettare le previsioni del Regolamento Organico del Personale dipendente e quanto previsto dalla normativa contrattuale di riferimento in vigore al momento della nomina e da quella futura;
- di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le comunicazioni relative alla presente procedura, saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo telematico del Comune di Tione di Trento, e che la mancata presentazione a sostenere le prove negli orari e nella sede indicati sarà considerata quale rinuncia al concorso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo PEC ogni variazione anche temporanea dei propri indirizzi e/o recapiti, indicando l'indirizzo preciso di recapito, inclusi il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e del Regolamento UE/679/2016.

In particolare, i candidati devono compilare tutti i campi proposti come obbligatori nel modulo per dichiarare il possesso dei requisiti.

Dovranno essere espressamente indicati, pena la non presa in considerazione in fase di stesura della graduatoria finale, gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Dovrà inoltre essere dichiarato obbligatoriamente:

- di prendere atto che ogni comunicazione relativa al concorso verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo: <http://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'albo telematico comunale e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove d'esame saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "Programma delle prove d'esame".
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Alla domanda di partecipazione alla procedura di concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

- copia fronte/retro di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
- eventuali certificazioni documentanti il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla L. 104/1992 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 aver bisogno;

- l'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;
- l'elenco dei documenti presentati, firmato in calce dall'aspirante o con firma digitale.

Il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 va effettuato tramite il sistema PagoPa accedendo al sito istituzionale del Comune di Tione di Trento all'indirizzo <https://www.comune.tioneditrento.tn.it> cliccando su "Pagamenti elettronici pagoPa", selezionando la voce "Pagamento spontaneo", selezionando dall'elenco proposto la voce "Tassa Ammissione Concorsi" e compilando i relativi campi proposti. Il sito consente di effettuare il pagamento direttamente online scegliendo il canale di pagamento preferito oppure di scaricare l'avviso di pagamento PagoPA che potrà essere pagato presso gli sportelli bancari, i circuiti Sisal e Lottomatica (tabaccai) o presso gli altri sportelli abilitati a PagoPa. La tassa di concorso non è rimborsabile.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata, all'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, 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 e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, 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.

Il Comune sottoporrà ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

Nomina della Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

Valutazione dei titoli e delle prove

Fermi restando i principi e/o le specifiche norme in materia, nonché quanto di seguito previsto, la Commissione giudicatrice stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Si stabilisce fin d'ora che:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90 su 390;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 390;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 390.

Ai fini della valutazione dei titoli saranno comunque osservati i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino, oltre alla presenza, la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La Commissione giudicatrice specificherà i criteri generali di valutazione dei titoli nella prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati.

Si prevede, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 99 del CEL approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m., che la valutazione dei titoli prodotti o autocertificati dagli aspiranti venga effettuata dalla Commissione giudicatrice dopo lo svolgimento della prova orale.

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame che si articolano in una prova scritta ed in una prova orale, come previsto dall'art. 156-bis della L.R. 2/2018 e ss.mm.

Le modalità di svolgimento delle prove e le materie di esame per l'accesso alle sedi segretarie sono individuate con DPR n. 7 dd. 03.05.2022 "Individuazione delle materie oggetto di esame nei concorsi pubblici per la copertura delle sedi segretarie ai sensi dell'art. 156-bis del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e successive modificazioni".

Prova scritta:

La prova scritta consiste nell'illustrazione e redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali.

Prova orale:

La prova orale può essere articolata, a discrezione della Commissione giudicatrice, in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando. Si richiamano le previsioni dell'art. 156-bis del CEL approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m.

Le materie obbligatorie della prova orale sono le seguenti:

1. Diritto costituzionale e amministrativo.

2. Diritto degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol in relazione a una o più delle seguenti fonti normative (sarà cura della commissione esaminatrice in fase di formulazione della prova orale individuare la/e fonte/i):
- a) Codice degli enti locali approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;
 - b) Contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli enti locali;
 - c) Ordinamento regionale (statuto speciale e norme di attuazione di particolare rilievo per gli enti locali);
 - d) Norme settoriali della Provincia autonoma territorialmente competente (ad es.: procedimento amministrativo; edilizia ed urbanistica; opere pubbliche e attività contrattuale; servizi pubblici locali);
 - e) Normativa nazionale applicabile agli enti locali della regione (ad es.: trasparenza e anticorruzione; inconfiribilità e incompatibilità di incarichi) ed eventuale disciplina regionale di recepimento.
3. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione.
4. Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività.

In relazione a tale punto l'accertamento potrà riguardare:

- a) La competenza metodica del candidato/a (per es. creazione di un team e lavoro in team; tecniche di moderazione e presentazione; gestione dei conflitti e mediazione; programmazione ed organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità; analisi, sviluppo e gestione di processi capacità di gestione dei costi);
- b) La competenza personale e sociale del candidato/a (per es. competenza dirigenziale/manageriale, spirito decisionale, iniziativa e creatività, flessibilità e spirito innovativo, doti di comunicazione, resilienza, capacità di empatia, capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori).

Sono inoltre previste le seguenti materie ai sensi del D.PReg. 7 dd. 03.05.2022:

- 5. Principi di diritto civile;
- 6. Principi di diritto penale (codice penale: libro I; libro II: titoli II e VII);
- 7. Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti;

La prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di un PC e di un programma di videoscrittura.

La commissione giudicatrice definirà le modalità di svolgimento della prova al fine di assicurare la parità di condizioni e garantire l'anonimato delle prove durante lo svolgimento, nella fase di consegna degli elaborati e fino al termine delle operazioni di correzione.

Per sostenere entrambe le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, all'ora e nei luoghi indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, (per ciascun candidato verranno indicate esclusivamente le iniziali del cognome e del nome, ed in caso di omonimia l'anno/data di nascita), verrà pubblicato all'albo telematico del Comune di Tione di Trento all'indirizzo: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/tioneditrento> e sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente all'indirizzo: <https://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

La convocazione alle prove d'esame verrà resa nota nelle modalità sopra descritte almeno 15 giorni prima del loro espletamento.

Nel caso di comunicazione cumulativa del calendario delle prove d'esame (prova scritta e prova orale), la convocazione verrà resa nota almeno 20 giorni prima dell'espletamento della prova scritta.

In ques'ultimo caso l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, comunicato mediante pubblicazione secondo le modalità sopra descritte, verrà reso noto con anticipo di almeno 24 (ventiquattro) ore rispetto alla data di effettuazione della prova orale stessa.

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove, l'esito delle prove, la graduatoria finale ed ogni altra informazione inerente il concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso o comunicazione personale.

Sarà cura del candidato prendere conoscenza di tali pubblicazioni.

La mancata presentazione dei candidati alla sede d'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 candidati.

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

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove è stabilito dalla Commissione giudicatrice.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria sarà formata sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice alle prove d'esame ed ai titoli posseduti.

A parità di punteggio saranno applicati i criteri di preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e riportati in allegato (Allegato A).

L'approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e la nomina a Segretario Generale sono disposti dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 150 del CEL approvato con L.R. 2/2018 e ss.mm.

La graduatoria del concorso pubblico avrà la durata di legge e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di Segretario Generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

L'esito delle prove d'esame e la graduatoria finale di merito saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso al seguente indirizzo

<https://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

ed all'Albo telematico del Comune di Tione di Trento al seguente indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/tioneditrento>.

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

Il vincitore dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina, a pena di decadenza, unitamente alla dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità e al codice di comportamento.

L'assunzione non è soggetta a periodo di prova ai sensi dell'art. 157 del CEL approvato con L.R. 2/2018 e ss.mm.

L'amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal CCPL – area della Dirigenza e Segretari Comunali, dal CEL approvato con L.R. 2/2018, e dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Tione di Trento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'ufficio personale per lo svolgimento dell'attività di gestione della procedura concorsuale in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge. Con la partecipazione al concorso il candidato acconsente esplicitamente al trattamento dei dati ed all'utilizzo degli stessi secondo le previsioni del presente bando.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Tione di Trento con sede a Tione di Trento in P.zza C. Battisti n. 1 (sito internet del comune all'indirizzo <https://www.comune.tioneditrento.tn.it>, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Il candidato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione sul sito istituzionale al seguente indirizzo: <https://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Informativa-sui-trattamenti-di-dati-personali-effettuati-per-la-gestione-delle-procedure-di-selezione-e-concorsuali-del-personale>.

* * * * *

Per quanto non previsto dal presente concorso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute nel C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2 e nel Regolamento del Personale.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 0465/343166 – 343165) oppure al Segretario Generale dott. Diego Viviani.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Diego Viviani

documento firmato digitalmente

ALLEGATO A)

I) 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 VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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 VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

16) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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 DI TIONE DI TRENTO.

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.

II) - A PARITÀ DI MERITO E DEI TITOLI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO I), 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
(INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia. La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della L. n. 302/1990.

Spett.le
COMUNE di TIONE DI TRENTO
Piazza C. Battisti n. 1
38079 TIONE DI TRENTO (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE AL
CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER LA COPERTURA DEL POSTO DI**

**SEGRETARIO GENERALE DI 2^a CLASSE DEL
COMUNE DI TIONE DI TRENTO
(Comune con meno di 10.000 abitanti)**

**ATTUALMENTE IN CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA
CON IL COMUNE DI BORGO LARES**

**E CONTESTUALE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
E ATTO NOTORIO
(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 dd. 28/12/2000)**

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (art. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia.

Il/La sottoscritto/a
Nato/a a il
Residente a Via
Codice fiscale
Indirizzo mail
Indirizzo pec
Contatto telefonico

presa visione del bando di concorso pubblico per esami di cui in intestazione

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso in intestazione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio)

DICHIARA

1	☐	Di essere cittadino/a italiano/a
	☐	Di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea _____, di godere dei diritti politici e civili nello Stato di provenienza o appartenenza e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
2	☐	Di godere dei diritti civili e politici
3	☐	Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
	☐	Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
4	☐	Di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari
	☐	Di non aver assolto gli obblighi militari per il seguente motivo _____
5	☐	Di non avere mai riportato condanne penali
	☐	Di aver riportato le seguenti condanne penali _____
6	☐	Di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico
	☐	Di essere a conoscenza dell'esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico _____
7	☐	Di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni
	☐	Di essere stato/a dichiarato/a dispensato/a o destituito/a o licenziato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi _____
8	☐	Di non essere stato dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante la produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione
9	☐	Di essere fisicamente idoneo con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio
10	☐	Di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____ e di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso così come attestato da certificazione medica che si allega
11	☐	Di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea _____ conseguito in data _____ presso _____ _____ con votazione finale di _____
12	☐	Di essere in possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale rilasciato da _____ in data _____

13	☐	Di essere in possesso del seguente titolo di preferenza alla nomina _____ _____ _____
14	☐	Di essere consapevole che, ai fini dell'eventuale assunzione e conferimento dell'incarico, non devono sussistere situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39
15	☐	Di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione
16	☐	Di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento organico e dal CCPL vigente, nonché le norme contenute nel bando di concorso in vigore al momento della nomina e di quelli futuri
17	☐	Di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi, il diario della prova scritta e della prova orale (data, ora, sede di svolgimento) nonché qualsiasi altra comunicazione relativa al concorso saranno pubblicati all'albo pretorio on-line, e sul sito istituzionale del Comune di Tione di Trento nella sezione Amministrazione Trasparente all'indirizzo https://www.comune.tioneditrento.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso e che la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali non verrà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove stesse
18	☐	Che ogni comunicazione relativa al concorso pubblico in oggetto andrà indirizzata al seguente recapito Via _____ Città _____ e-mail _____ pec _____ n. telefono _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- ☐ 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'assunzione e che, pertanto, è obbligatorio comunicare, tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione:
- ☐ che le allegate fotocopie dei titoli sono conformi all'originale (art. 19 DPR 445/2000);
- ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli:

TITOLI DI STUDIO

Diploma/Laurea	Istituto	Anno di conseguimento	Durata del corso	Votazione riportata

TITOLI DI SERVIZIO

Datore di lavoro denominazione e sede (nel caso di Comuni specificare la classe)	Qualifica/Figura Professionale (Contratto applicato)	Periodo di servizio (data inizio e fine)	Tipo di servizio e orario (tempo indeterminato o determinato – tempo pieno o p.time con n. ore settimanali)

Si dichiara che i suddetti periodi di servizio:

☐ **non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative**

oppure

☐ **sono stati caratterizzati da** _____

TITOLI VARI

(dettagliare ogni informazione atta a chiarire le caratteristiche del titolo)

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- ☐ fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- ☐ attestazione del versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Il/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, presa visione del bando di concorso di cui all'oggetto e dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali e conseguenti adempimenti.

Data _____

Firma _____