CCT_CAL|REG_CCT|30/06/2025|0007241|A - Allegato Utente 2 (A02)

CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI SEGRETARIO COMUNALE DI IV CLASSE NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA FRA I COMUNI DI CADERZONE TERME (CAPOFILA) E PELUGO.

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 28 luglio 2025

IL SINDACO

rende noto

che in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale di Caderzone Terme n. 51 dd. 19.06.2025 è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno e indeterminato di Segretario Comunale di IV classe del Comune di Caderzone Terme in convenzione con il Comune di Pelugo.
La convenzione tra i due enti prevede che il servizio sia prestato per il 70% presso il Comune di Caderzone Terme e per il 30% presso il Comune di Pelugo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo; Euro 34.486,75
- retribuzione di posizione annua:
  - ✓ con meno di un anno di servizio: Euro 3.569,00
  - ✓ dopo un anno di servizio Euro 5.347,00
  - ✓ dopo due anni di servizio Euro 7.125,00
- indennità integrativa speciale; Euro 6.925,61
- tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente;

Sarà inoltre corrisposta l'indennità di convenzione secondo le disposizioni vigenti.

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

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Requisiti generali:**

- cittadinanza italiana salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti e maggiore età;
- godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle leggi vigenti;
- 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;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
- idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di "segretario comunale", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- possesso del titolo di studio di laurea nelle classi delle lauree specialistiche in giurisprudenza, scienze dell'economia, scienze della politica, scienze delle pubbliche amministrazioni, scienze economico-aziendali, teoria e tecnica della formazione e dell'informazione giuridica ovvero di un diploma di laurea equiparato alle stesse classi delle lauree specialistiche;
- 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.

2. **Titoli di servizio;**

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli artt. 149, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.:

- i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti per accedere ai posti di impiego comunale, siano in 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;
- i segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione ai concorsi per la copertura delle sedi segretarili di classe superiore rispetto a quella di cui al presente bando.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 141 del CEL, il servizio prestato presso le sedi segretarili delle comunità previste dalla L.P. 16 giugno 2006, n. 3, è equiparato a quello presso le sedi segretarili comunali di classe corrispondente.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione.

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 legge 12 marzo 1999, n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Caderzone Terme (Via Regina Elena, 45 – 38080 Caderzone Terme) apposita domanda entro e non oltre

LE ORE 12.00 DEL GIORNO LUNEDÌ 28 LUGLIO 2025

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito https://www.comune.caderzoneterme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso).

La domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

A. se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa;

B. se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 del DPR 445/2000);

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:
- a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- a mezzo posta mediante *raccomandata con ricevuta di ritorno*;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo, comune@pec.caderzone.net. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. **Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta elettronica non certificata verso PEC del Comune di Caderzone Terme o indirizzate a caselle non certificate dell'ente.**

Nel caso di utilizzo della PEC la domanda deve essere firmata e scansionata, con allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. La domanda deve essere trasmessa solo in formato PDF o JPEG e non dovrà essere in formato compresso.
Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.
Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Caderzone Terme.

Nel caso di domande spedite con raccomandata con ricevuta di ritorno, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande spedite tramite raccomandata dovranno comunque pervenire **al protocollo dell'ente entro il giorno 04.08.2025.**
Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e l'ora previsti dal bando.

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

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 a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac-simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;

2. la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza ad essa equiparata stabilite dalle leggi vigenti;

3. il godimento dei diritti civili e politici (per i non cittadini è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza);

4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

5. lo stato di famiglia;

6. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

7. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalla legge;

8. 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;

9. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;

10. il possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso (ossia classi delle lauree specialistiche in giurisprudenza, scienze dell'economia, scienze della politica, scienze delle pubbliche amministrazioni, scienze economico- aziendali, teoria e tecnica della formazione e dell'informazione giuridica ovvero di un diploma di laurea equiparato alle stesse classi delle lauree specialistiche), la data e il luogo del conseguimento, nonché la votazione conseguita. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;

11. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando la data e l'autorità che ha rilasciato la certificazione;

12. i titoli di servizio ai fini dell'attribuzione del punteggio. Per i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato vanno indicati in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro, la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la figura professionale, la categoria, il livello o qualifica di inquadramento, la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio. Il dichiarante dovrà precisare che gli anni di servizio non sono stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative;

13. gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio ecc.) 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;

14. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

15. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;

16. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 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 la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;

17. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina **(si veda l'allegato "A")**.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'.**

2. **RICEVUTA DEL VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO di Euro 10,00** effettuato sul portale *https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo*, inserendo nel campo "Ente": "Comune di Caderzone Terme" – nel campo "Tipologia di pagamento": Tassa per concorsi.
   La tassa non è rimborsabile.

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

   La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

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

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

4. **TITOLO DI STUDIO: in caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà allegare alla domanda.**
   - copia del titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta **equipollenza** del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;

   - **oppure, copia dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

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

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).**

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

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.

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

La Commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:
- a) prova scritta: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- b) prova orale: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- c) titoli: punteggio massimo attribuibile 90 punti.

Ai fini della valutazione dei titoli si applicano i criteri determinati dal D.P.Reg. 4 maggio 2022, n. 8 recante "*Valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami per la copertura delle sedi segretarili di quarta classe e di terza classe nei comuni fino a 3.000 abitanti, in base all'art. 149, comma 1, della LR 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli enti locali), come sostituito dall'art. 6, comma 1 della LR 22 febbraio 2022, n. 2*".

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autentica. In alternativa il candidato può presentare copia dei titoli dichiarata conforme ovvero autocertificare il possesso dei titoli stessi in base alle disposizioni rispettivamente previste dagli art. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli.
Le pubblicazioni (a stampa) devono essere prodotte in originale o fotocopia autentica oppure in copia fotostatica dichiarata dal concorrente conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000.

Non possono formare oggetto di valutazione i titoli pervenuti al comune oltre il termine di scadenza del bando.

Agli atti e documenti da valutare redatti in lingua straniera deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalle autorità competenti, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato, tramite autocertificazione.

PROGRAMMA DELLE PROVE

Il concorso è per titoli ed esami. L'esame si articola in una prova scritta e in una prova orale.

Ai sensi dell'art. 156-*bis* del Codice degli enti locali, i candidati ammessi al concorso dovranno sostenere:

- una prova scritta consistente nell'illustrazione e redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali;
- una prova orale articolata svolta in forma di colloquio, con eventuale trattazione di casi esemplificativi.

Le materie oggetto della prova orale sono le seguenti:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Diritto degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige; 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):
  - Codice degli Enti locali approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;
  - Contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli Enti locali;
  - Ordinamento regionale (statuto speciale e norme di attuazione di particolare rilievo per gli enti locali);
  - Norme settoriali della Provincia Autonoma di Trento (ad es. procedimento amministrativo, edilizia urbanistica; opere pubbliche e attività contrattuale, servizi pubblici locali);
  - Normativa nazionale applicabile agli Enti locali della regione (ad es. trasparenza, anticorruzione, inconferibilità e incompatibilità di incarichi) ed eventuale disciplina regionale di recepimento;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione;
- 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 e organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità; analisi, sviluppo e gestione dei 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 auto-motivazione e di motivazione dei collaboratori).
- Principi di diritto civile;
- Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno raggiunto l'idoneità alla prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito sarà necessario aver raggiunto l'idoneità anche alla prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove sarà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Caderzone Terme all'indirizzo https://www.comune.caderzoneterme.tn.it/ nella sezione https://www.comune.caderzoneterme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso con un preavviso di almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti; pertanto non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvi casi di esclusione. Eventuali variazioni saranno pubblicate con la stessa modalità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà far eseguire la prova scritta mediante l'uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'Amministrazione stessa.

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale di merito sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove scritta e orale e dai titoli.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice provvede all'approvazione della graduatoria finale di merito e alla nomina del Segretario comunale.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 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 concorso, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 157 del Codice degli Enti locali il Segretario espleta una sola volta in tutta la sua carriera il periodo di prova.

La graduatoria del concorso avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si rendano vacanti in organico successivamente alla sua approvazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2 e nel Regolamento del Personale Dipendente del Comune di Caderzone Terme e norme ivi richiamate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria (numero di telefono 0465 – 804214 - email: segretario@caderzone.net).

Copia integrale del presente bando di concorso e del fac-simile di domanda possono essere richiesti al medesimo indirizzo o scaricati dal sito comunale all'indirizzo https://www.comune.caderzoneterme.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone 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 Caderzone Terme con sede a Caderzone Terme in Via Regina Elena, 45 (e-mail: comune@caderzone.net; PEC: comune@pec.caderzone.net;
- **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it);
- **Categoria dei dati personale trattati:**

✓ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, indirizzo mail, per, codice fiscale, indirizzo);
✓ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
✓ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali, misure di sicurezza);
✓ dati finanziari.

- **Fonte dei dati personali:**

I dati sono raccolti:

✓ presso l'interessato;

✓ presso i soggetti pubblici o privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre PA o autorità giudiziaria);

- **Finalità del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

✓ espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva;

✓ eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro;

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

✓ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;

✓ predisposizione della documentazione per la procedura concorsuale/selettiva;

✓ redazione dei verbali della commissione giudicatrice;

✓ espletamento delle prove d'esame e della relativa valutazione;

✓ formazione della graduatoria;

✓ comunicazione dei dati a terzi nell'esercizio del diritto di accesso;

✓ pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, alla home page e alla pagina Amministrazione trasparente.

- **Base giuridica del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

✓ D.lgs. 33/2013 e L.R. 10/2014 (normativa in materia di trasparenza);

✓ D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);

✓ Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;

✓ L.P. 23/1992 (in materia di procedimento);

✓ D.Lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

✓ L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);

✓ Regolamento organico per personale dipendente;

✓ Bando di concorso/selezione.

- **Modalità del trattamento:**

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato esclusivamente per le finalità sopra indicate da persone autorizzate in relazione ai compiti e alle mansioni alle stesse assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezze per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

- **Termine di conservazione dei dati:**

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. Comunicazione e diffusione dei dati:

I possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

✓ Autorità e organi di controllo;

✓ Pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;

✓ Società, associazioni, professionisti che prestino attività di consulenza o assistenza (es. membri delle commissioni concorso);

✓ Altre PP.AA., enti, aziende pubbliche, a partecipazione pubblica o enti privati convenzionati con il Comune di Caderzone Terme o con altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;

- **Trasferimento dei dati extra UE:**

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

✓ Decisione di adeguatezza della Commissione Europea;

✓ Clausole contrattuali standard;

✓ Meccanismi di certificazione;

✓ Codici di condotta.

- **Natura del conferimento dei dati:**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Caderzone Terme possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

- **Diritti dell'interessato:**

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Caderzone Terme l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali).

Il Sindaco
Marcello Mosca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, in quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]

Firmato digitalmente da:
Mosca Marcello
Firmato il 25/06/2025 11:21
Seriale Certificato: 3700227
Valido dal 02/07/2024 al 02/07/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) 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 SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) 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;
e) maggior numero di figli a carico;
f) figli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) 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;
l) 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;
m) 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;
n) 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;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica nell'amministrazione che bandisce la procedura, secondo quanto previsto dall'articolo 100 della L.R. 2/2018;
p) minore età anagrafica.