



## COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

#### SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE COMUNE CON PIÙ DI 3.000 ABITANTI

**Scadenza domande ore 12.00 del giorno 12.07.2024**

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

##### rende noto

che in esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 115 dd. 28 maggio 2024 e della determinazione segretariale n. 203 d.d. 05.06.2024, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario Comunale di terza classe – Comune con più di 3.000 abitanti del Comune di Mezzocorona.

La sede di servizio è prevista presso il Comune di Mezzocorona.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| - stipendio tabellare annuo:      | 45.942,11.- |
| - retribuzione di posizione annua | 9.306,00.-  |
| - indennità integrativa speciale  | 7.571,23.-  |

- tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle 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".



Piazza della Chiesa, 1 – 38016  
MEZZOCORONA (TN)  
Codice Fiscale e Partita IVA:  
00177020229  
Telefono 0461 608111 – Fax 0461  
603607  
[www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it)  
[info@comune.mezzocorona.tn.it](mailto:info@comune.mezzocorona.tn.it)  
[comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it)



**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;
- 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.**

**2. Titoli di servizio.**

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli artt. 150 e 153 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss. mm.:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;

- e) 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;
- f) 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;
- g) coloro che hanno prestato servizio effettivo quale vicesegretario comunale per almeno sei anni presso sedi segretarili di terza classe fino a 3.000 abitanti;
- h) i dipendenti pubblici in possesso dell'abilitazione alle funzioni di segretario comunale di cui all'articolo 145 del CEL con almeno nove anni di servizio effettivo nella VIII qualifica funzionale o in qualifica equivalente.
- i) 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 (in tal caso, l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe).

Ai sensi dell'art. 152, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige l'ammissione dei candidati è 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. Sempre ai sensi dell'art. 152, comma 3, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige per l'ammissione al concorso si applicano le seguenti disposizioni:

- a) ai fini del conseguimento dell'anzianità sono interamente valutabili i servizi prestati a tempo determinato;
- b) per i periodi di servizio prestati presso comuni convenzionati si calcola la popolazione complessiva dei comuni associati;
- c) i servizi a scavalco sono valutabili se svolti al di fuori dell'orario di servizio da Segretari comunali con rapporto di lavoro a tempo parziale nei limiti del complessivo orario settimanale previsto contrattualmente;
- d) al fine di soddisfare i requisiti di esperienza professionale richiesti, i periodi di servizio sono cumulabili, previa trasformazione in servizio equivalente, in proporzione al rilievo loro rispettivamente attribuito dagli articoli 150 e 151;
- e) gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative.

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

Ai sensi dell'art. 154 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, sopra richiamato, coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione ai concorsi per la copertura di sede segretariale di una determinata classe possono partecipare ai concorsi per la copertura delle sedi segretarili delle classi inferiori.

I sopraelencati titoli e requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nonché alla data di 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 DI SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio personale del Comune di Mezzocorona (Piazza della Chiesa 1, 38016 Mezzocorona) apposita domanda entro e non oltre

**le ore 12.00 del giorno 12.07.2024**

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 [www.comune.mezzocorona.tn.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso](http://www.comune.mezzocorona.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;  
*oppure*  
b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

**La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:**

- a mano, anche tramite corriere, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).
- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, è onere del candidato precostituirsi la prova della spedizione della domanda entro i termini. **Le domande spedite tramite raccomandata dovranno comunque pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno 19.07.2024.**
- mediante posta elettronica certificata, entro la data e ora di scadenza sopra indicate, all'indirizzo [comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it). 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 non certificata verso la P.E.C. del Comune di Mezzocorona o indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.** La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. 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 Mezzocorona, salvo quanto sopra precisato.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e 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 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.

#### **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, i recapiti telefonici, e-mail/pec, 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;
8. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;
9. 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
10. il possesso del **titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso** ossia 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**. 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 data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
12. i **titoli di servizio ai fini dell'ammissione al concorso** (ai sensi degli art. 150, 153 e 154 della L.R. 03.05.2018 N. 2) **e 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 e 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 richiesti non per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da valutazioni negative.

13. 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;
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 precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'**allegato "A"**).

#### DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**
2. **TASSA CONCORSO**: quietanza comprovante il pagamento della **tassa concorso di € 10,00 effettuato con il sistema PagoPa**. Per effettuare il pagamento:
  - accedere al sito raggiungibile al seguente link: <https://amoneypa.comunedimezzocorona.pluginpay.it> (raggiungibile dalla home page del sito [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it)). Si sconsiglia l'utilizzo del browser di Internet Explorer.
  - Non è necessaria la registrazione dell'account ma si può direttamente cliccare su "Pagamento spontaneo"
  - Selezionare "Proventi iscrizione concorso"
  - Compilare il format con i dati richiesti. Nel campo "**Nome concorso**" indicare "**segretario comunale**"
  - Verrà generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità indicate nello stesso sul sito, con le app o sul territorio.

**La tassa concorso 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.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., **le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta**, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

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;

**Copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che è persona con disabilità, con invalidità uguale o superiore all'80%.** 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 con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentate dall'eventuale preselezione.** La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

**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.

È 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 E DELLE PROVE**

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 presente paragrafo, la Commissione stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli e delle prove sono stabiliti i seguenti punteggi massimi:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 20 su 100;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 su 100.

**La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio attribuito dalla commissione giudicatrice alle prove d'esame e ai titoli posseduti.**

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 figurì, oltre alla presenza, la verifica con esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

Nel caso in cui il candidato, per comprovare il possesso dei titoli valutabili, si avvalga della autocertificazione il punteggio sarà attribuito solo a fronte di dichiarazioni complete che attestino inequivocabilmente il possesso dei suddetti titoli.

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.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e alle fasi dello stesso verrà pubblicato all'albo telematico comunale, sul sito internet del comune di Mezzocorona all'indirizzo [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it) nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso" e sulla home page del sito nella sezione "Avvisi".

## PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

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

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

**NB:** l'amministrazione **si riserva di far eseguire la prova scritta mediante uso di strumenti informatici** con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

**La prova orale** può essere articolata 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. La prova orale può essere svolta in tutto o in parte nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi, delle simulazioni di situazioni specifiche e del colloquio. Con riferimento al punto 4 la prova orale potrà consistere, in tutto o in parte, in una simulazione di situazioni specifiche, fermo restando la possibilità di essere svolta anche nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi e del colloquio.



**Le materie oggetto 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 e 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).

**5. Principi di diritto civile;**

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.

Il calendario con indicazione del luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Mezzocorona all'indirizzo [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it) almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

**Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti; pertanto, non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione. Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse 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.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del regolamento organico del personale dipendente in vigore, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 30 aspiranti, la commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di 30 aspiranti, oltre a tutti i pari merito con il punteggio del candidato classificatosi 30°. La commissione giudicatrice definisce le modalità di effettuazione del test. L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm.ii, se indicato nella domanda di partecipazione (si veda il paragrafo "documenti da allegare alla domanda").

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge ed alla nomina del Segretario comunale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per la copertura del posto di segretario comunale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

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.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

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

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, salvo quanto previsto dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del quale al segretario comunale che abbia prestato servizio di ruolo presso altro comune viene riconosciuto a ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.

### TRATTAMENTO 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.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Mezzocorona con sede a Mezzocorona in piazza della Chiesa 1 (e-mail [comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it), sito internet [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.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](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

Lei 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 presso l'ufficio personale.

\* \* \* \* \*

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in

merito dal C.C.P.L., dal Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Mezzocorona.

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 personale (0461 – 608115 oppure 0461 608124) e-mail [a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it](mailto:a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it).

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo [www.comune.mezzocorona.tn.it/amministrazione trasparente /bandi di concorso](http://www.comune.mezzocorona.tn.it/amministrazione trasparente /bandi di concorso).

Mezzocorona lì 05.06.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
avv. Enrico Sartori  
Firmato digitalmente

## 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 fruiscono 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.