



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

Prot. 11344

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

**FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO – CONTABILE CON
FUNZIONI DI VICESEGRETARIO
categoria D -livello evoluto – 1^a posizione retributiva**

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 05.01.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE

rende noto

che in esecuzione di propria determinazione n. 360 d.d. 25.11.2020, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di *FUNZIONARIO ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CON FUNZIONI DI VICESEGRETARIO – categoria D – livello evoluto – 1^a posizione retributiva* presso il Servizio Finanziario comunale, con riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014 comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010.

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

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| - stipendio base contrattuale annuo: | 20.748,00.- |
| - assegno lordo annuo | 4.200,00.- |
| - indennità integrativa speciale | 6.641,64.- |
- assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura di legge;
 - tredicesima mensilità;
 - eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

A seguito dell'eventuale incarico da parte del Sindaco di Responsabile dei Servizi Finanziari sarà attribuita l'indennità di posizione organizzativa nella misura definita sulla base delle responsabilità effettivamente affidate.

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

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.

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:

- età non inferiore agli anni 18, (ai sensi dell'art. 93, comma 3 della L.R. 03.05.2018 n. 2 per la partecipazione al concorso non è previsto alcun limite massimo d'età);
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del D.lgs 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e nei casi previsti dallo stesso;
- 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)
- adeguata conoscenza della lingua italiana
- **possesso del diploma di laurea magistrale di cui al DM 270/04 oppure specialistica di II livello di cui al D.M. 509/99 o diploma di laurea vecchio ordinamento in discipline giuridiche, economiche, politiche, sociali e statistiche;**
- **abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale, rilasciato dai competenti organi statali o dalle Giunte Provinciali di Trento e Bolzano;**
- **cinque anni di esperienza professionale maturata:**
 - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di segretario o vicesegretario comunale;
 - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di funzionario amministrativo contabile categoria D livello base o superiore;
 - nell'esercizio della libera professione in attività professionale di avvocato o commercialista come titolare di studio o come associato. Non rilevano le mere collaborazioni professionali;
 - presso datori di lavoro privato con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti il posto messo a concorso e con inquadramento contrattuale di quadro o dirigente;

Non sono utili ai fini dell'esperienza professionale i rapporti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa, i tirocini, gli stage.

Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa si conteggiano soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro;

- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- 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 "funzionario esperto amministrativo contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA 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 05.01.2021

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).

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 (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.comune.mezzocorona.tn.it. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare.

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

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 e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. di essere cittadini italiani oppure, per i non cittadini:

2.1) di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato), di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;**

2.2) di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**

2.3) di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**

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 – cfr punti 2.1), 2.2), 2.3);
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. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;

7. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
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. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione.

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. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato.

Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio

10. l'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
11. di avere almeno 5 anni di **esperienza professionale** maturata:
 - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di segretario o vicesegretario comunale;
 - presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di funzionario amministrativo contabile categoria D livello base o superiore;
 - nell'esercizio della libera professione in attività professionale di avvocato o commercialista come titolare di studio o come associato. Non rilevano le mere collaborazioni professionali;
 - presso datori di lavoro privato con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti il posto messo a concorso e con inquadramento contrattuale di quadro o dirigente;

Non sono utili ai fini dell'esperienza professionale i rapporti di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa, i tirocini, gli stage.

Per i servizi prestati alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni o di privati dovrà essere chiaramente indicato il periodo di servizio (data inizio e fine espressa in giorno, mese, anno), il tipo di rapporto (tempo pieno, part time con indicazione della percentuale), l'inquadramento contrattuale, le mansioni svolte, la causa di risoluzione dei rapporti di lavoro;

Per i servizi prestati nell'esercizio della libera professione dovrà essere chiaramente indicato il periodo di attività (data inizio e fine espressa in giorno, mese, anno), la professione svolta, la denominazione dello studio professionale, lo svolgimento dell'attività come titolare di studio o come associato;

Le descrizioni dei servizi prestati dovranno essere chiare e fornire tutti gli elementi a comprova dell'effettiva attinenza al posto messo a concorso;

12. Il possesso di eventuali titoli di studio, di servizio o titoli vari utili ai fini della formazione della graduatoria finale e previsti dal bando.
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
14. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
15. 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;
16. 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. **quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00 (indicando nella causale "Tassa concorso vicesegretario") effettuato con le seguenti modalità:**

Bonifico bancario IBAN IT 49 U 030 6901 8561 0000 0301 099 sul conto di tesoreria intestato al Comune di Mezzocorona – Banca Intesa S. Paolo spa

Con il sistema PagoPa. Per effettuare il pagamento:

- accedere al sito raggiungibile al seguente link: <https://amoneypa.comunedimezzocorona.pluginandpay.it> (raggiungibile dalla home page del sito 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 "vice 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.

In contanti presso l'ufficio economato del Comune di Mezzocorona, Piazza della Chiesa 1 oppure presso una filiale del Tesoriere del Comune di Mezzocorona Banca Intesa S. Paolo Spa.

La tassa concorso non è rimborsabile.

2. **Curriculum vitae redatto in formato standard europeo. Il curriculum non è sostitutivo delle dichiarazioni che devono essere rese dai candidati utilizzando il fac simile di domanda sia per la valutazione dei requisiti di ammissione al concorso che per la valutazione dei titoli**

posseduti;

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 stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

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

- sono valutati solo ed esclusivamente i titoli di studio, di servizio e titoli vari indicati dal presente bando;
- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo impegno dei medesimi;
- sono valutati unicamente i corsi di formazione in materia amministrativo contabile svolti negli ultimi 5 anni. Ai fini della valutazione il corso deve avere durata pari o superiore a sei ore al giorno;

Alla valutazione dei titoli saranno riservati 20 punti così suddivisi:

A) TITOLI DI STUDIO – MASSIMO 3 PUNTI

	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A1	Diplomi di laurea, magistrali, specialistiche o almeno quadriennali vecchio ordinamento ulteriori a quelli presentati come requisito per l'accesso al concorso, in discipline giuridiche, economiche, sociali, statistiche o politiche	2 punti ciascuno
A2	Ulteriori diplomi di laurea magistrali, specialistiche o almeno quadriennali vecchio ordinamento	1 punto ciascuno
A3	Master o specializzazioni post laurea di durata almeno annuale, in discipline giuridiche, economiche, sociali, statistiche o politiche	0,5 punti ciascuno

B) TITOLI DI SERVIZIO – MASSIMO 15 PUNTI

	TITOLI DI SERVIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
B1	Servizio prestato, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti come requisito di accesso, come segretario o vicesegretario di comune o comunità, eventualmente frazionato per mesi interi	punti 1,2/anno
B2	Servizio prestato, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti come requisito di accesso, presso ufficio comunale o altro ufficio pubblico in materia amministrativo-contabile con profilo di cat. D livello base o superiore, eventualmente frazionato per mesi interi	punti 0,6/anno
B3	Servizio, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti come requisito di accesso, prestato come libero professionista (avvocato o commercialista) titolare di studio o come associato, eventualmente frazionato per mesi interi. Non rilevano le mere collaborazioni professionali	punti 0,6/anno
B4	Servizio, ulteriore rispetto ai 5 anni richiesti come requisito di accesso, prestato presso datori di lavoro privato con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti il posto messo a concorso e con inquadramento contrattuale di quadro o dirigente, eventualmente frazionato per mesi interi. Non verranno valutati i servizi svolti come tirocinante, apprendista, collaboratore, stagista.	punti 0,3/anno

C) TITOLI VARI – MASSIMO 2 PUNTI

	TITOLI VARI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
C1	Abilitazione alle professioni di avvocato, commercialista	punti 2
C2	Corsi di formazione con certificazione della frequenza in materia amministrativo contabile svolti negli ultimi 5 anni. Verranno valutati solo i corsi di durata giornaliera pari o superiore a 6 ore	punti 0,05 per ogni giornata di formazione pari o superiore a 6 ore
C3	Pubblicazioni effettuate negli ultimi 5 anni attinenti il posto oggetto del concorso, a condizione che siano allegate integralmente alla domanda di concorso	valutazione discrezionale del relativo valore da parte della commissione , da un minimo di 0,01 ad un massimo di 0,05 per gli articoli o collaborazioni a lavori con più autori e fino a 0,1 per pubblicazioni come unico autore.

PROVE D'ESAME

I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame di seguito riportate.

Il calendario ed il 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 almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova. **Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.**

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

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta potrà consistere nella stesura di un tema e/o di una relazione e/o di più quesiti a risposta sintetica, a discrezione della Commissione, sulle seguenti materie:

- a) ordinamento contabile e di finanza locale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige con particolare riferimento alle disposizioni in materia di armonizzazione contabile di cui al D.lgs 118/2011 e ss.mm;
- b) disposizioni della Provincia Autonoma di Trento in materia di finanza locale, programmazione e controllo;
- c) tributi e tariffe comunali, nozioni di processo tributario;
- d) ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige
- e) ordinamento del personale della Regione Trentino Alto Adige
- f) nozioni di disciplina, nazionale e della Provincia Autonoma di Trento, dell'attività contrattuale della pubblica amministrazione relativa ai lavori, forniture e servizi;
- g) elementi di diritto tavolare;
- h) nozioni in materia di codice civile in particolare del libro III sulla proprietà.
- i) elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy;
- j) principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;

SECONDA PROVA SCRITTA

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato volto alla verifica del possesso delle competenze afferenti il profilo professionale posto a concorso, anche attraverso la soluzione di casi specifici e/o di individuazione di soluzioni gestionali relative alle materie della prima prova scritta, come la redazione di un provvedimento o di una relazione per l'amministrazione.

NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

	Punteggio massimo	Punteggio minimo
Prima prova scritta	40	24
Seconda prova scritta	40	24
Prova orale	40	24

La votazione complessiva è determinata dalla media dei voti riportati nelle due prove scritte alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo di 24/40.

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

L'elenco dei candidati ammessi, il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del comune di Mezzocorona all'indirizzo www.comune.mezzocorona.tn.it. **Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione.**

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 cento aspiranti, la commissione può proporre all'Amministrazione comunale 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 cento aspiranti.

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La graduatoria finale sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli, delle prove scritte e orale;

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale.

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

La graduatoria così formata 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 (fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso) e/o per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria del presente concorso potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali comporta anche il consenso alla comunicazione del proprio nominativo e recapiti ad altre amministrazioni interessate allo scorrimento della graduatoria.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice e approvata con deliberazione della Giunta Comunale: il concorrente risultato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

Nei confronti del candidato vincitore l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche d'ufficio circa la veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della domanda. In particolare potrà essere acquisita d'ufficio la seguente documentazione:

- 1) estratto per riassunto dell'atto di nascita
- 2) certificato di stato di famiglia
- 3) certificato generale del casellario giudiziale
- 4) certificato di godimento dei diritti civili e politici
- 5) certificato di cittadinanza italiana
- 6) originale del titolo di studio o la sua copia autentica ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione dello stesso

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva comunicazione di nomina, sotto pena di decadenza.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

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, sito internet 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, sito internet 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 il l'ufficio personale

* * * * *

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 Mezzocorona 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 personale (0461 – 608115 oppure 0461 608124) e-mail 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.

Mezzocorona lì 26.11.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Adriano Ceolan

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 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 PROVINCIALE
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età;