



# COMUNE DI RONZO-CHIENIS

PROVINCIA DI TRENTO

C.A.P.38060 Via Teatro 13/B

PARTITA I.V.A. N. 00342900222

segreteria@comune.ronzo-chienis.tn.it

TEL. 0464/802915

Prot. M303- 5357 - 29.12.2021

Ronzo-Chienis, 29.12.2021

## BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato DI SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE

### IL SINDACO

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 151 di data 16.12.2021, esecutiva, relativa alla procedura concorsuale in oggetto;

visto il regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 di data 21.12.2000, da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 27 di data 29.07.2021;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018;

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario comunale di quarta classe presso il Comune di Ronzo-Chienis.

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo: € 29.627,07
- retribuzione di posizione annua:
  - con meno di due anni di servizio € 3.569,00
  - con più di due anni di servizio € 7.125,00
- indennità integrativa speciale € 6.925,61
- assegno per il nucleo familiare, se spettante, nella misura di legge
- 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.

### REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Può partecipare al concorso l'aspirante in possesso dei seguenti requisiti:

- avere la cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stato dichiarato decaduto 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;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- essere idoneo fisicamente all'impiego;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- ai sensi degli articoli 149, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., possono partecipare al concorso:
  - i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano;
  - coloro che siano in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando;
  - la partecipazione al concorso è estesa anche ai segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza o dell'ente di cui all'art. 7 del D.P.R. 22.03.1974, n. 279, 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.

*Tutti i requisiti prescritti 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 dal concorso per difetto degli stessi.

L'amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del fatto rispetto alla posizione di lavoro di cui al presente concorso.

In relazione alla specificità ed alla tipologia del posto messo a concorso si precisa che:

- non è prevista la riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68;
- non sono ammessi al concorso i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

### DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Ronzo-Chienis, via Teatro 13/B - 38060 Ronzo-Chienis (TN) apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo <https://www.comune.ronzo-chienis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

entro e non oltre il seguente termine perentorio:

**ore 12.00 del giorno 08 febbraio 2022**

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive modalità:

- mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Ronzo-Chienis negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00, nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato;
- mediante spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Ronzo-Chienis: [comune@pec.comune.ronzo-chienis.tn.it](mailto:comune@pec.comune.ronzo-chienis.tn.it).

In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno quindi escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento saranno considerate valide purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'ufficio postale accettante).

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione

rispetterà la data del presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente.

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente, per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [segreteria@comune.ronzo-chienis.tn.it](mailto:segreteria@comune.ronzo-chienis.tn.it) 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 assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione al concorso e quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero la cittadinanza ad essa equiparata stabilita dalle leggi vigenti;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso o pendente oppure le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
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. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs.39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
10. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, con l'indicazione della data e dell'autorità che ha rilasciato la certificazione e la votazione finale conseguita;

11. i titoli di studio posseduti, la data di conseguimento e l'Università/Istituto presso i quali sono stati conseguiti e la relativa 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;
12. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (adeguatamente specificati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni;
13. i titoli di cultura e professionali utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
14. gli eventuali ulteriori titoli utili ai fini dell'attribuzione del punteggio, con particolare riferimento a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Regione Trentino Alto-Adige del 11 luglio 2012, n. 7/L ed in particolare all'allegato C terza categoria - Idoneità conseguite in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami;
15. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. (si veda Allegato A);
16. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
17. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
18. 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 alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame.*

19. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
20. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti lo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
21. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
22. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal/dalla concorrente ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare

il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Ronzo-Chienis incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

**Si precisa che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omessa sottoscrizione della domanda di ammissione.**

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Nel caso di domande incomplete verrà assegnato un termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro, verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale.

#### **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00. La tassa non è rimborabile.

**Il pagamento dovrà essere effettuato tramite:**

**Sistema PagoPa.** Per effettuare il pagamento:

- accedere al sito raggiungibile al seguente link:  
<http://ronzoc.soluzionipa.it> (raggiungibile dalla home page del sito [www.comune.ronzo-chienis.tn.it](http://www.comune.ronzo-chienis.tn.it) – piattaforma pagoPA);
- selezionare “Proventi iscrizione concorso segretario”;
- compilare il format con i dati richiesti.

Verrà generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità indicate nello stesso sul sito, con le app o sul territorio.

2. Fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse per via telematica e firmate digitalmente;
3. Elenco di tutti i documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Qualora i candidati non producano autocertificazione dei titoli necessari per la partecipazione al concorso, di quelli utili ai fini dell'attribuzione del punteggio e di quelli comportanti, in caso di parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, dovranno allegare alla domanda idonea documentazione comprovante il possesso dei titoli medesimi.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autentica o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli

originali. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli.

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.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE**

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale del Comune di Ronzo Chienis, 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, evidenziando che la commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90 su 300;
- per la valutazione delle prove scritte è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 300 per ognuna delle due prove ed ai fini del punteggio finale varrà la media dei punti conseguiti;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 60 su 300.

La votazione complessiva è quindi 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.

I titoli saranno valutati secondo i criteri e la classificazione previsti rispettivamente dagli articoli 5 e 6 del Regolamento approvato con D.P.Reg. n. 7/L di data 11.07.2012.

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 di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figuri oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
- saranno presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Regione del 11 luglio 2012, n. 7/L.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti è effettuata ai sensi dell'art. 99 comma 2bis della L.R. 2/2018 dopo lo svolgimento delle prove orali, fermo restando l'obbligo per la commissione esaminatrice di specificare i criteri generali di cui al comma 1, lettera c) del medesimo art. 99, nella prima seduta o comunque prima di esaminare le domande dei candidati.

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

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei in ciascuna delle due prove scritte. 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.

### **PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI**

Il concorso è per titoli ed esami.

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere **due prove scritte, e una prova orale** nelle materie di seguito indicate:

1. legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
2. ragioneria e finanza locale;
3. diritto costituzionale ed amministrativo;
4. principi di diritto civile;
5. principi di diritto penale: (codice penale: Libro I; Libro II: titoli II e VII);
6. ragioneria e finanza locale;
7. ordinamento regionale, con particolare riguardo all'Ordinamento del Trentino - Alto Adige;
8. elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nella Provincia di Trento;
9. la gestione del personale dei Comuni.

La prima prova scritta potrà riguardare le sole materie indicate ai numeri 1, 2 e 3. La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un atto amministrativo. La prova orale potrà riguardare tutto il programma.

\*\*\* \* \* \* \*

Le prove concorsuali saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; il mancato rispetto delle stesse potrà costituire causa di esclusione dalla procedura concorsuale.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di apposito documento in corso di validità.

Gli aspiranti che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, fermo restando quanto definito dall'art. 40 del regolamento organico.

Ogni informazione inerente alla procedura in oggetto (tra cui l'elenco dei/delle candidati/e esclusi ed ammessi alle varie prove, le convocazioni degli ammessi, la data, il luogo e l'orario delle prove) sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

**Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.**

Si evidenzia che, ai sensi dell'articolo 40 del Regolamento organico del personale dipendente, la comunicazione del calendario delle prove d'esame avverrà - con le suddette modalità - almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta; nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, la medesima dovrà essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inherente le procedure concorsuali previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio n. 2 e nel regolamento organico del personale dipendente.

### **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.

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 ad ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

#### **Titolare del trattamento**

Comune di Ronzo-Chienis, con sede a Ronzo-Chienis - via Teatro n. 13/B.

#### **Preposto al trattamento**

Segretario comunale. Il Preposto è anche soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15-22 del Regolamento, di seguito descritti.

#### **Responsabile della protezione di dati**

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizio RPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

#### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro.

### **Categoria di dati personali**

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti locali, dal Regolamento organico del personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm., dal D.Lgs 08.04.2013 n. 39 e ss.mm., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. dalla L. 65/1984 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs 165/2001 e dalla L. 190/2012.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite la pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati alle prove di concorso, gli esiti delle prove, la graduatoria finale di merito. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti locali e del vigente regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

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

### **Diritti dell'interessato:**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- ◆ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ◆ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- ◆ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ◆ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- ◆ richiedere la portabilità dei dati;
- ◆ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- ◆ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- ◆ proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

\*\*\* \* \* \* \*

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli interessati possono rivolgersi al Comune di Ronzo-Chienis - Ufficio Segreteria – tel. n. 0464-802915.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito istituzionale del Comune di Ronzo-Chienis all'indirizzo <https://www.comune.ronzo-chienis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

\*\*\* \* \* \* \* \*\*\*

*Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/alla candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.*

Il Sindaco  
Gianni Carotta



**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 QUALORASIANO 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 NUMEROSE
  - 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.
- 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.
- 12) 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.
- 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA  
- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA  
- documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO  
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) 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.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI  
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) 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;

