



# COMUNE DI SPORMINORE

PROVINCIA DI TRENTO

Piazza Anaunia n. 4

Tel. 0461/641118 - Fax 0461/641110  
P. IVA 00443750229 - C.F. 80009570229

Prot. nr. 3923

Sporminore, 16/09/2021

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE SU BASE CURRICULARE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – categoria C, livello base, 1ª posizione retributiva".**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 77 di data 15.09.2021, immediatamente esecutiva, che approva l'avvio della selezione su base curriculare per la formazione di una graduatoria per assunzioni di personale con contratto a tempo determinato nella figura professionale di "Assistente amministrativo – categoria C livello base, 1ª posizione retributiva" da preporre nel Servizio Demografico, nel Servizio Segreteria e nell'ufficio gestione personale del Comune di Sporminore. La graduatoria potrà essere utilizzata anche dagli altri Comuni costituenti la gestione associata in essere e quelle in fase di costituzione fra i Comuni Campodenno – Ton e Sporminore, anche per la sostituzione temporanea di personale in altri Servizi comunali, con lo stesso inquadramento giuridico ed economico.

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale dipendente;

Vista la L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

## RENDE NOTO

Che per le motivazioni meglio espresse nella deliberazione della Giunta comunale n.77/2021 di cui sopra, è indetta una pubblica selezione su base curriculare per la formazione di una graduatoria cui attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato di:

FIGURA PROFESSIONALE: Assistente amministrativo

CATEGORIA: C livello BASE

POSIZIONE RETRIBUTIVA: 1°

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

|                                  |             |
|----------------------------------|-------------|
| • stipendio tabellare annuo      | € 14.268,00 |
| • assegno annuo lordo            | € 2.424,00  |
| • indennità integrativa speciale | € 6.371,01  |

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il suddetto prospetto è riferito ad un posto a tempo pieno. Nel caso in cui l'assunzione venga effettuata a tempo parziale il trattamento economico sarà proporzionato all'effettivo orario di lavoro.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla pubblica selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) età non inferiore agli anni 18 compiuti e non superiore all'età legalmente prevista per il collocamento a riposo nel Servizio Sanitario Nazionale;
- 2) essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego.  
Sono equiparati ai cittadini italiani:
  - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;
  - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
  - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.
- 1) idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica preassuntiva di cui alla vigente normativa in materia;
- 2) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- 3) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea. L'interdizione temporanea preclude l'accesso all'impiego per il periodo dell'interdizione stessa;
- 5) non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
  - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Sono altresì richiesti quali requisiti specifici:

- 6) il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 7) il possesso della patente di guida categoria B o superiore in corso di validità.

Non sono ammessi alla pubblica selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero coloro che si trovino in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle leggi vigenti.

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.

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

comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui alla presente selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto oggetto di pubblica selezione, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 3, c. 4 L. 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, non sono ammessi alla pubblica selezione i soggetti privi della vista.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dall'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura alla data di assunzione.

**Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:**

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro da una pubblica amministrazione a causa del mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

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 del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui alla presente selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

|   |
|---|
| <b>TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE</b> |
|---|

La domanda di ammissione alla pubblica selezione redatta in carta libera, ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, **a pena di esclusione**, senza autenticazione e allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà essere presentata al Comune di Sporminore – Piazza Anaunia n.4 - 38010 Sporminore

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 27 settembre 2021**

La domanda e la documentazione allegata possono essere:

- consegnate direttamente entro le ore 12:00 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda presso: Comune di Sporminore - Ufficio Segreteria, Piazza Anaunia nr. 4 – 38010 Sporminore; **la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo comunale.**
- spedite a mezzo posta ovvero a mezzo di corriere privato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o con altri mezzi previsti dalla legge, al seguente indirizzo: Comune di Sporminore

Piazza Anaunia nr. 4 – 38010 Sporminore; in questi casi **farà fede la data di arrivo al protocollo comunale;**

- spedite tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato esclusivamente all'indirizzo **comune@pec.comune.sporminore.tn.it**. **Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.** La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, la copia di un documento di identità. Si raccomanda di specificare nell'oggetto della PEC il riferimento alla presente procedura. Qualora la documentazione richiesta sia contenuta in più file PDF, si raccomanda di denominare ciascun file (es. domanda di partecipazione, documento di identità). Si precisa che i documenti che giungeranno con modalità non conformi al formato richiesto, PDF, saranno restituiti al mittente e non saranno protocollati. **Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante al sistema.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

**Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'avviso.**

**L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'amministrazione della domanda di partecipazione da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire la presente pubblica selezione, in presenza di motivi di pubblico interesse, dando immediata comunicazione a ciascun concorrente.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o e-mail ordinaria gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo email, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni). L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del/della candidato/a oppure da una

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- lo stato civile;
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare alla pubblica selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso del titolo di studio previsto nel presente bando:

Con riferimento al titolo di studio andrà indicato l'Istituto presso cui è stato conseguito, il corso/indirizzo di studi frequentato, la data di conseguimento e la votazione finale.

*Si precisa, in riferimento al precedente punto, che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;*

- il possesso della patente di guida categoria B o superiore in corso di validità;
- le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. (Si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della L. 120/1991 che in virtù delle mansioni inerenti al posto in pubblico concorso, la condizione di privo dalla vista comporta l'inidoneità specifica);
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione – in originale o in copia autenticata - relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
- i servizi prestati nella pubblica amministrazione con l'indicazione delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (vedi allegato). *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato ovvero di darne il consenso;

- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione;
- il preciso recapito ai fini della procedura selettiva (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura stessa.

Alla domanda **deve essere allegato:**

- **curriculum vitae** aggiornato e completo che sarà utilizzato dalla Commissione per la valutazione dell'attitudine e della professionalità del/la candidato/a con riferimento alle attività da svolgere.

Secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011 n. 183, il Comune di Sporminore non può accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni, che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti certificati devono essere sostituiti dalle autocertificazioni, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, o dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa accurata indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse.

Il candidato dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

**Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati.**

L'Amministrazione procede a verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni rese.

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla selezione.

|   |
|---|
| <p align="center"><b>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA</b></p> |
|---|

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
2. eventuali dichiarazioni sostitutive degli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
3. **curriculum vitae** in formato europeo aggiornato e completo

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia dei titoli di studio o di servizio, sono conformi all'originale.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di concorso/selezione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

## COMMISSIONE GIUDICATRICE

I concorrenti saranno giudicati sulla base dei propri curricula dall'apposita Commissione giudicatrice nominata dal Segretario comunale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 17 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale.

I criteri di valutazione dei curricula saranno pubblicati nell'apposita sezione in "Amministrazione Trasparente" sul sito internet del Comune di Sporminore, prima della data indicata per la valutazione dei curricula.

## VALUTAZIONE CANDIDATI

La selezione avviene su base curriculare.

I candidati, pertanto, in sede di presentazione della domanda **dovranno allegare** il proprio curriculum vitae in formato europeo aggiornato e completo.

I criteri in forza dei quali saranno valutati i curriculum vitae, verranno definiti dalla Commissione giudicatrice nella prima riunione della stessa nel rispetto dei seguenti principi generali:

- a) Valutazione titoli di studio, anche ulteriori rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso alla procedura selettiva purché acquisiti nell'area amministrativa.
- b) Valutazione del curriculum formativo e professionale avendo riguardo per :
  - I. la qualità e la durata temporale **delle attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali specifiche maturate;**
  - II. la **partecipazione a percorsi formativi, preferibilmente in materie attinenti i due Servizi comunali che dovranno essere coperti dal personale che verrà assunto a tempo determinato.**
- a) Valutazione delle esperienze lavorative svolte alle dipendenze dell'Ente pubblico – Settore Autonomie Locali con inquadramento almeno nella cat. C livello base e preposizione agli uffici Segreteria/Demografico/Commercio/Cimiteriale

La mancata presentazione del curriculum vitae determinerà l'esclusione del candidato alla procedura selettiva.

Sulla base del risultato ottenuto dai candidati per il proprio curriculum, tenuto conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, la Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale di merito.

A parità di punteggio sarà data preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

**I criteri di valutazione individuati dalla Commissione giudicatrice nonché la seduta nella quale la Commissione si riunirà per l'assegnazione dei punteggi saranno pubblicati sul sito web del Comune di Sporminore [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it) sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, nonché all'Albo comunale, a partire dal giorno 17/09/2021.**

## REDAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Sulla base del risultato ottenuto dai candidati per la presentazione del proprio curriculum, tenuto conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, la Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale di merito.

Dalla graduatoria formulata in esito alla selezione pubblica di cui in esame, si attingeranno i nominativi cui conferire incarichi provvisori presso il Comune di Sporminore.

La graduatoria formulata in esito alla selezione pubblica di cui al presente avviso, estenderà la propria validità temporale fino ad approvazione di una nuova graduatoria per analoga figura professionale ed in ogni caso per un periodo massimo di anni tre dalla data della sua approvazione.

La graduatoria formulata in esito alla presente selezione e i relativi dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano esplicita richiesta al Comune di Sporminore per sole assunzioni a tempo determinato. Si precisa sin d'ora che i nominativi dei soggetti in servizio presso il Comune di Sporminore non verranno trasmessi alle Amministrazioni richiedenti.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso banca dati automatizzata del Comune di Sporminore anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e/o giudiziari ai sensi dei citati Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale, nonché della Legge 12 marzo 1999 n. 68.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e delle valutazioni conseguite. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sporminore. Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale dott. Ivana Battaini. Le relative informazioni verranno utilizzate per lo svolgimento della procedura selettiva o utilizzate per la gestione della posizione giuridico-economica del candidato.

Gli interessati potranno esercitare i diritti riconosciuti dal citato regolamento UE, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva, in caso di modifica delle necessità dei servizi derivante da fattori non preventivabili, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'espletamento della procedura e le assunzioni in servizio potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino – Alto Adige (L.R. n. 2/2018) e alle altre



disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Sporminore.

|                     |
|---------------------|
| <b>RESPONSABILE</b> |
|---------------------|

Il responsabile del presente procedimento è il segretario comunale, dott.ssa Ivana Battaini.

|                |
|----------------|
| <b>RICORSI</b> |
|----------------|

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.

|                     |
|---------------------|
| <b>INFORMAZIONI</b> |
|---------------------|

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio personale oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.sporminore.tn.it](http://www.comune.sporminore.tn.it)

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Sporminore, Ufficio segreteria comunale, Piazza Anaunia n.4 - 38010 Sporminore - (tel.: 0461/641118; e-mail: [info@comune.sporminore.tn.it](mailto:info@comune.sporminore.tn.it)) nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: 08.00 - 12.30

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**dott.ssa Ivana Battaini**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con  
gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D. Lgs n. 82/2005,  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

## **ALLEGATO A)**

### **TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE

- originale o copia autentica del brevetto
- copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.

3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
- decreto di concessione della pensione.

4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
- decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.

6. GLI ORFANI DI GUERRA

- certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.

7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello

stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

9. I FERITI IN COMBATTIMENTO

- originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.

10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA

- documentazione come al punto 8)
- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

14. I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA

- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

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

- documentazione come al punto precedente.

16. I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI

- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

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;
- c) dalla minore età

Ai sensi **dell'articolo 100 comma 2** del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige: *“Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica”*.