



COMUNE DI BRENTONICO

PROVINCIA DI TRENTO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
PER TITOLI ED ESAMI  
PER IL POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE  
COMUNE CON PIU' DI 3.000 ABITANTI**

**IL VICESINDACO  
RENDE NOTO**

che in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 33 di data 1 aprile 2021, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario Comunale di terza classe – Comune con più di 3.000 abitanti del Comune di Brentonico.

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

Il rapporto contrattuale sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico lordo annuo relativo a detta qualifica è il seguente:

- stipendio tabellare annuo:	40.132,91.-
- retribuzione di posizione annua	9.306,00.-
- indennità integrativa speciale	7.571,23.-

- 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.

È 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.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

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

### **1. Requisiti generali**

- cittadinanza italiana salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti
- godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza)
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
- idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di segretario comunale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

### **2. Titoli di servizio**

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli articoli 150, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato:

- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di 3<sup>a</sup> classe;
- i segretari comunali in servizio di ruolo presso sedi segretarili di 4<sup>a</sup> classe con almeno tre anni di servizio effettivo di ruolo nella qualifica;
- coloro che alla data del bando di concorso abbiano prestato servizio effettivo in qualità di segretario comunale per almeno tre anni presso sedi segretarili di terza classe o per almeno cinque anni presso sedi segretarili di quarta classe e siano in possesso dell'abilitazione di cui all'art. 146 della L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm;
- i vicesegretari di prima, seconda e terza classe che siano in possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali Trento e di Bolzano. Ai fini dell'ammissione ai concorsi i vicesegretari sono equiparati ai segretari comunali dei ruoli statali o comunali in servizio presso sedi segretarili di classe immediatamente inferiore a quella della sede presso cui prestano servizio i vicesegretari medesimi;
- i 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. 22.3.1974, n. 279, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai medesimi sia subordinato per legge al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale. In tal caso, l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe;

- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sede segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

**Si precisa che i servizi prestati da segretari di comunità sono equiparati ai servizi prestati presso le sedi segretarili comunali di classe corrispondente.**

Gli anni di servizio richiesti non devono essere stati caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, 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.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

## **2. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione al concorso pubblico, redatta preferibilmente su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, (modulo reperibile anche sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente al seguente link [Bandi di concorso](#), dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti previsti nel punto precedente.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Brentonico, all'indirizzo Via Fabio Filzi, 35, entro il seguente **termine perentorio, pena esclusione:**

**ore 12.00 del giorno 17 maggio 2021**

mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Brentonico, sito al primo piano del palazzo municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (il lunedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle ore 18.00).

Le domande spedite **a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, 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), *a condizione che pervengano al Comune di Brentonico entro le ore 12.00 lunedì 21 maggio 2021, pena l'esclusione.*

**Le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate.**

**La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dal concorso pubblico.**  
Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda, firmata e scansionata, con allegata scansione del documento di identità in corso di validità, potrà essere inviata anche mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: [comunebrentonico@legalmail.it](mailto:comunebrentonico@legalmail.it) (farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Brentonico).

**La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso.**

È fatta parimenti salva la possibilità di inoltrare via PEC la domanda di ammissione e tutti i documenti allegati, corredati dalla firma digitale.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

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

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, 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 dalle dichiarazioni richieste dal bando di concorso.

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

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

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

Per partecipare al concorso pubblico gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

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

3. il godimento dei diritti civili e politici (per i non cittadini è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza);
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. lo stato di famiglia;
6. 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;
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 possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
10. i titoli di servizio ai fini dell'ammissione al concorso (ai sensi degli art. 150, 153 e 154 della L.R. 03.05.2018 N. 2) e dell'attribuzione del punteggio. Per i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato vanno indicati in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro, la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la figura professionale, la categoria e il livello o qualifica di inquadramento, la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
11. che gli anni di servizio richiesti per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
12. 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;
13. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
14. eventuali ulteriori titoli ritenuti utili che abbiano attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale;
15. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
16. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
17. 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;
18. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

Si ribadisce che, alla domanda debitamente firmata, deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 39 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Ai sensi dell'art. 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni contenute nell'istanza, ovvero contestuali o collegate in allegato o comunque richiamate dalla stessa, non devono essere autenticate se sottoscritte dall'interessato e presentate o inviate unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

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

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto 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 dal Segretario comunale, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

#### **4. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. **quietanza** comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci/00): **la tassa non è rimborsabile**;

**Il pagamento dovrà essere effettuato tramite:**

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

- *accedere al sito raggiungibile al seguente link [https://brentonico.soluzionipa.it/portal/servizi\\_privati](https://brentonico.soluzionipa.it/portal/servizi_privati) (raggiungibile dalla home page del sito [www.comune.brentonico.tn.it](http://www.comune.brentonico.tn.it) – piattaforma pagoPA)*
- *è necessaria la registrazione dell'account*
- *Selezionare "Proventi iscrizione concorso"*
- *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. **elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice

oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

È facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile) **senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).**

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

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

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

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

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

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

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

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

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

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

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

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 nella prova scritta e nella prova pratica. 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.

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

## **6. PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI**

Ai sensi dell'art. 150 della L.R. 03.05.2018, n. 2, la nomina a Segretario comunale di terza classe è deliberata dal Consiglio comunale in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami, consistenti in **una prova scritta, una prova pratica e in una prova orale come risulta dall'allegato C alla L.R. 03.05.2018, n. 2**, di seguito richiamato:

### **Allegato C - articolo 150 L.R. 03.05.2018 N. 2**

#### **Programma delle prove di esame per il concorso per sedi di terza classe**

1. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
2. Ragioneria e finanza locale;
3. Diritto costituzionale e amministrativo;
4. Nozioni di diritto civile;
5. Diritto penale (codice penale: libro I; libro II: titoli II e VII);
6. Legislazione sociale;
7. Elementi di contabilità generale dello stato;
8. Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nelle province di Trento e Bolzano;
9. Ordinamento regionale con particolare riguardo all'ordinamento del Trentino - Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano;
10. Nozioni di statistica metodologica e applicata (statistica economica, della finanza locale, sociale e demografica).

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

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Brentonico all'indirizzo [www.comune.brentonico.tn.it](http://www.comune.brentonico.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.

**Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione.**

**Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.**

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

**L'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione, come previsto in via generale dall'articolo 21, comma 6, del Regolamento organico e di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente.**

---

**I candidati potranno conoscere i risultati delle prove telefonando al Servizio Segreteria al numero 0464 399110 – 399166.**

---

## **7. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

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

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

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

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

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

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

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L., dal Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Brentonico.

## 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m., i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e dal Servizio Ragioneria e Tributi per lo svolgimento del concorso pubblico in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei limiti consentiti dalla disciplina vigente.

Titolare del trattamento è il Comune di Brentonico.

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m..

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link [Privacy](#).

## 9. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. n.2/2018 e seguenti modificazioni e alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste dal vigente Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi.

## 10. INFORMAZIONI

Copia integrale del bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo [www.comune.brentonico.tn.it](http://www.comune.brentonico.tn.it).

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Brentonico, sito in Via F. Filzi, 35, nei seguenti orari: il lunedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle ore 16.00.



IL VICESINDACO  
Moreno Togni  
(documento firmato digitalmente)

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*

## **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)**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 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
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLTE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO PUBBLICO
- 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

20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

Ai sensi dell'articolo 100, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2, a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto del pubblico concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.