



COMUNE DI SPIAZZO

PROVINCIA DI TRENTO

Prot. n. 5100

Spiazzo, 10 settembre 2025

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

**per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di
SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE (COMUNE FINO A 3000 ABITANTI)
(artt. 149, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma
Trentino Alto Adige, approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)**

In esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 93 del 03.09.2025, relativa all'indizione di una procedura concorsuale, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Segretario Comunale di terza classe (Comune fino a 3000 abitanti), con orario a tempo pieno, il Sindaco

rende noto

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del seguente posto in organico:

SEGRETARIO COMUNALE DI TERZA CLASSE (COMUNE FINO A 3000 ABITANTI)

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. A titolo informativo e fatto salvo quanto previsto dal CCPL, il trattamento economico relativo a detta qualifica, al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge, è il seguente:

- stipendio annuo iniziale	34.076,71
- assegno annuo lordo	14.590,00
- indennità integrativa speciale	6.925,61
- tredicesima mensilità	nella misura di legge
- assegno per nucleo familiare	in misura di Legge per quanto spettante
- acconti ed ogni altra competenza accessoria di legge o regolamento.	

Sede di lavoro: Comune di Spiazzo – via San Vigilio 2 – 38088 Spiazzo

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.

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. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana;
3. non essere persona esclusa dall'elettorato politico attivo;
4. non essere persona destituita, dispensata o licenziata dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. non essere persona dichiarata decaduta 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;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi in generale ed alle funzioni di Segretario Comunale;
7. 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;
8. idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
9. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

requisiti culturali e di formazione

10. possesso di una laurea nelle classi delle lauree specialistiche in giurisprudenza, scienze dell'economia, scienze della politica, scienze delle pubbliche amministrazioni, scienze economico- aziendali, teoria e tecnica della formazione e dell'informazione giuridica ovvero di un diploma di laurea equiparato alle stesse classi delle lauree specialistiche;
11. possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano, secondo quanto previsto dall'art. 152, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

altri possibili requisiti

Si applicano inoltre gli articoli 149, 153 e 154 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, che dispongono, ulteriori requisiti possibili ed anche alternativi, (fermo restando il possesso dei requisiti generali, e, ove richiesto, il certificato all'esercizio delle funzioni di segretario comunale), talché si precisa che possono inoltre partecipare al concorso:

- i segretari comunali in Servizio (art. 149 c. 2);
- i segretari di consorzi fra comuni per la gestione di funzioni o servizi di loro competenza, sempreché l'ingresso in carriera per il posto occupato dai segretari medesimi sia per legge subordinato al possesso del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale (art. 153, c. 1 e 2) in tal caso l'anzianità di servizio presso l'ente di provenienza è equiparata a quella prestata presso sedi segretarili di quarta classe;
- i segretari delle comunità comprensoriali della provincia di Bolzano (153 c. 2-ter);
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione ai concorsi per la copertura di sede segretarile di classe superiore rispetto a quella di cui al presente bando (art. 154 c. 1).

Si precisa che, ai sensi dell'art. 141, del Codice degli enti locali, il servizio prestato presso le sedi segretarili delle Comunità previste dalla Legge Provinciale di Trento 16 giugno 2006, n. 3, è equiparato a quello presso le sedi segretarili comunali di classe corrispondente. Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'art. 149, comma 3, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2, costituisce titolo preferenziale e valutabile ai fini del concorso l'attestato di frequenza al corso di cui all'articolo 143 dello stesso Codice.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza o un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001. La modulistica per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo Internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di eventuale assunzione.

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.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione prevista nel presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili. Non sono inoltre previste riserve per ex militari di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010. n. 66, né a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile di cui all'art. 18, comma 4, D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire apposita **domanda di ammissione**.

La domanda di ammissione al presente concorso, debitamente sottoscritta dalla persona interessata e accompagnata da copia di un valido documento di identità (fatte salve le eccezioni sottoindicate) redatta su in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, volendolo compilata utilizzando il facsimile allegato, dovrà essere consegnata presso la Sede legale del Comune di Spiazzo, CAP 38088, Spiazzo, in via San Vigilio n. 2. Nel caso di

trasmissione con posta elettronica certificata essa dovrà avvenire attraverso l'indirizzo del Comune comune@pec.comune.spiazzo.tn.it.

Per Documento di identità si intende la carta d'identità ed ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato da una pubblica amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare.

LA DOMANDA DI AMMISSIONE VA PRESENTATA ENTRO IL GIORNO 17.10.2025

La consegna della domanda se diretta a mano o eventualmente anche tramite corriere, deve avvenire entro le ore 12.00 del giorno sopra indicato, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio segreteria – protocollo. (L'ufficio segue normalmente i seguenti orari di apertura: tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle ore 12.00).

La domanda può essere presentata entro le ore 12:00 del giorno sopra indicato, per coloro che la presentino mediante posta elettronica certificata, come sotto indicato.

Per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta raccomandata con ricevuta di ritorno la domanda si considera in termine se consegnata all'ufficio postale entro la data e l'ora sopra indicata, e purché pervenga in originale al Comune entro il quinto giorno naturale consecutivo successivo. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso e pervenga entro il giorno sopra indicato.

In maniera simile, per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta elettronica certificata la domanda si considera presentata in tempo utile se risulta inviata entro la data e l'ora sopra indicata, con l'inoltro attraverso il proprio gestore di posta elettronica. Farà fede esclusivamente la data è l'ora 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 di scadenza sopra indicata.

La domanda va presentata, entro i termini sopra indicati, con una delle seguenti modalità:

- **firmata con firma autografa dall'interessato, consegnata a mano** (anche tramite corriere) **unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido** (in alternativa, su espressa richiesta del sottoscrittore la domanda può essere consegnata sottoscrivendola davanti al dipendente addetto a riceverla previa identificazione del sottoscrittore stesso, che a tal fine dovrà essere in grado di esibire al dipendente un documento di identità in corso di validità per consentire l'identificazione);
- **firmata con firma autografa dall'interessato, spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;**
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: comune@pec.comune.spiazzo.tn.it.** **La domanda deve essere firmata con firma autografa, scansionata in formato PDF, PDF/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità.** Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE EML, BMP, e GIF. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio.zip).

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

La domanda di partecipazione inviata con posta elettronica certificata potrà essere sottoscritta con sottoscrizione digitale o elettronica avanzata o qualificata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, né domande presentate in ritardo rispetto ai termini sopra indicati.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato deve garantire l'esattezza di tutti i dati dichiarati e comunicare tempestivamente per iscritto, tramite consegna a mano, raccomandata o pec, le eventuali modifiche. In particolare il candidato dovrà avere la massima cura di comunicare la pec o l'indirizzo email al quale inviare le comunicazioni, in considerazione che, sul sito del Comune di Spiazzo, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso", sarà pubblicato il numero di protocollo della domanda di partecipazione dei candidati, sia per quanto riguarda la convocazione delle prove che per quanto concerne i risultati delle stesse, ad eccezione della graduatoria finale, che sarà pubblicata con il nome e cognome dei candidati. I candidati che presenteranno la domanda di partecipazione a mano, riceveranno immediatamente il numero di protocollo. Negli altri casi, il numero di protocollo sarà inviato tramite email o pec all'indirizzo indicato nell'istanza.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Le domande che siano presentate prive di sottoscrizione, e nei caso ove richiesto del documento di identificazione, secondo quanto sopra indicato, saranno escluse.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma non necessita di autenticazione qualora apposta a documenti allegati contenenti sole dichiarazioni sostitutive di certificazione. La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE PRESENTATI CON LA DOMANDA

1) Dichiarazioni da presentare con la domanda:

con la domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, e s.m.i., consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste

rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza), e facoltativamente recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC e eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni: nel caso in cui non venga indicato specifico domicilio o indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni si farà riferimento alla residenza);
- la specificazione della cittadinanza italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;
- gli eventuali procedimenti penali in corso (indicare data, organo competente e relativa sede);
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non esservi stata a proprio carico dichiarazione di decadenza dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. (Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego - L. n. 120/1991);
- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- il possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso, con votazione, classificazione – tipo della laurea, l'Università presso la quale è stata conseguita, data di rilascio e durata legale del corso di laurea (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso dell'attestazione di equiparazione o dichiarazione di equipollenza o di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio previsti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. o devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento in ogni caso deve essere posseduto al momento dell'assunzione);
- il possesso del certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
- eventualmente il possesso di uno dei titoli di servizio previsti dagli 141, 149, 153, e 154 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., elencati al precedente paragrafo "Requisiti di ammissione al concorso", indicando il datore di lavoro (denominazione e sede), la qualifica e/o la figura professionale ed eventualmente le mansioni, i periodi, la precisazione se trattasi di servizio di ruolo o non di ruolo;
- gli eventuali titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili ed idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice, e secondo anche quanto specificato più avanti per quanto riguarda la dimostrabilità attraverso

documenti (indicare analiticamente i titoli, date di conseguimento, le caratteristiche, punteggi, durata corsi od esperienze professionali, attività svolte, mansioni, inquadramenti contrattuali, Autorità emittenti o soggetti presso i quali sono maturati, e ogni elemento che possa essere utile per consentire alla Commissione di disporre di elementi necessari per la valutazione e l'attribuzione di un punteggio da parte della Commissione considerando anche criteri previsti con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale);

- la precisazione nel caso in cui ci si avvalga di Servizi come titoli, dei Servizi che sono stati caratterizzati da provvedimenti disciplinari e/o da note di demerito/e o giudizio negativo;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; (in appendice al presente bando sono riportate le disposizioni in materia che individuano le situazioni di preferenza previste ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 ed altre disposizioni che prevedano preferenze) la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio; il concorrente può anche dichiarare ed avvalersi di titoli di preferenza che eventualmente non siano contenuti nell'elenco allegato ma comunque previsti dalla normativa vigente;
- l'eventuale appartenenza ad altre categorie aventi diritto di precedenza nella nomina in base alla normativa vigente;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame; a tal fine le persone interessate dovranno allegare certificazione datata 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 per sostenere la prova di esame. Per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il/la candidato/a dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021;
- l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della

- documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021;
- (eventuale) di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche o altri Comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto di requisiti prescritti, o quando manchi la loro dimostrazione attraverso le dichiarazioni o altra documentazione ammessa, nelle forme e modi previsti dal presente Bando.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., e la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con i provvedimenti favorevoli emanati in conseguenza della partecipazione al concorso e delle dichiarazioni non veridiche.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

2) Ulteriore documentazione da allegare eventualmente alla domanda:

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm., e con adeguate descrizioni, i titolo di studio e di idoneità ed abilitazione prescritti per l'accesso al concorso oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Nel caso si utilizzino o si faccia riferimento a documenti recanti dichiarazioni, attestazioni e certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione esse non devono consistere in documenti che non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione. In tal caso la dimostrazione dei relativi titoli andrà fatta con le modalità delle dichiarazioni sostitutive.

Ulteriori indicazioni in merito alla presentazione dei Titoli, sono contenute più sotto con riferimento alle modalità con le quali i titoli vanno presentati ai fini della Valutazione della Commissione di esame per attribuire il relativo punteggio.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso pubblico gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

1. ricevuta del pagamento della tassa concorso di € 10,00 (indicando nella causale "Tassa concorso"), effettuato unicamente tramite il sistema PagoPa. Per effettuare il pagamento:
 - accedere al sito raggiungibile al seguente link: <https://www.comune.spiazzo.tn.it/> – e selezionando PagoPA-MyPay e seguire le indicazioni per accedere al link di MyPay;
 - Cliccare su "Altre tipologie di pagamento" "Tassa concorso";
 - Compilare il format con i dati richiesti. Nel campo "Causale versamento" indicare "Tassa concorso" – Cognome e nome del/la candidato/a. La tassa concorso non è rimborsabile;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
4. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
5. eventuale certificazione medica DSA;
6. Eventuali titoli di studio o di servizio, se non autocertificati, come specificato nel prosieguo;
7. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
8. Elenco dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice del concorso 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 e ss.mm.

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

La Commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:

- a) prova scritta pratica: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- b) prova orale: punteggio massimo attribuibile 105 punti;
- c) titoli: punteggio massimo attribuibile 90 punti.

La valutazione sarà effettuata secondo i criteri contenuti nel Decreto del Presidente della Regione 4 maggio 2022 n. 8 relativo alla Valutazione dei titoli nei concorsi per titoli ed esami per la copertura delle sedi segretariali di quarta classe e di terza classi nei Comuni fino a 3.000 abitanti. Tale decreto è reperibile nel Sito della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

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

Ai fini della valutazione dei titoli essi dovranno essere presentati ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Regione 4 maggio 2022 n. 8 che dispone:

"Art. 4 Modalità per la presentazione dei titoli

1. I titoli sono prodotti in originale o in copia autentica. In alternativa il candidato può presentare copia dei titoli dichiarata conforme ovvero autocertificare il possesso dei titoli stessi in base alle disposizioni rispettivamente previste dagli art. 19, 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

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

2. Le pubblicazioni (a stampa) devono essere prodotte in originale o fotocopia autenticata oppure in copia fotostatica dichiarata dal concorrente conforme all'originale ai sensi degli art. 19 e 47 del DPR n. 445/2000. 3. Non possono formare oggetto di valutazione i titoli pervenuti al comune oltre il termine di scadenza del bando.

3. È consentita la sola regolarizzazione formale dei titoli valutabili ai fini della graduatoria finale.

4. Il punteggio globale attribuito ai titoli dalla commissione deve essere adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo."

Agli atti e documenti da valutare redatti in lingua straniera deve essere allegata, pena la loro non valutazione, una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalle autorità competenti, ovvero da un traduttore ufficiale o dall'interessato, tramite autocertificazione.

Per l'identificazione dei titoli utili ai fini dell'attribuzione di un punteggio e per il valore ad essi attribuibile si rinvia ai contenuti del Decreto del Presidente della Regione 4 maggio 2022 n. 8, reperibile sul Sito della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

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

PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME
MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 156 bis del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. l'esame si articola in una prova scritta e in una prova orale.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Regione 3 maggio 2022, n. 7, che individua le materie oggetto di esame, nell'ambito dei vincoli e nelle facoltà ivi previsti, ferme restando le facoltà attribuite alla Commissione di esame si stabilisce che le prove verteranno sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali. L'Amministrazione si riserva di far eseguire la prova scritta mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dalla stessa.

PROVA ORALE

La prova orale può essere articolata in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando. Può essere svolta, in tutto o in parte, nelle seguenti forme: conferenza orale, trattazione di casi esemplificativi, simulazioni di situazioni specifiche, colloquio.

Le materie della prova orale saranno le seguenti:

1. Diritto costituzionale e amministrativo.

2. Diritto degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol

in relazione a una o più delle seguenti fonti normative (sarà cura della commissione esaminatrice in fase di formulazione della prova orale individuare la/e fonte/i):

- a) Codice degli enti locali approvato con la legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.;
- b) contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli enti locali;
- c) ordinamento regionale (statuto speciale e norme di attuazione di particolare rilievo per gli enti locali);
- d) norme settoriali della Provincia autonoma territorialmente competente (ad es.: procedimento amministrativo; edilizia ed urbanistica; opere pubbliche e attività contrattuale; servizi pubblici locali);
- e) normativa nazionale applicabile agli enti locali della regione (ad es.: trasparenza e anticorruzione; inconfondibilità e incompatibilità di incarichi) ed eventuale disciplina regionale di recepimento.

3. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione.

4. Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività.

In relazione a tale punto l'accertamento potrà riguardare:

- a) la competenza metodica del candidato/a (per es. creazione di un team e lavoro in team; tecniche di moderazione e presentazione; gestione dei conflitti e mediazione; programmazione ed organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità; analisi, sviluppo e gestione di processi capacità di gestione dei costi);

b) la competenza personale e sociale del candidato/a (per es. competenza dirigenziale/manageriale, spirito decisionale, iniziativa e creatività, flessibilità e spirito innovativo, doti di comunicazione, resilienza, capacità di empatia, capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori).

5. Principi di diritto civile.

6. Principi di diritto penale (codice penale: libro I; Libro II: titoli II e VII).

7. Tecnica di redazione degli atti amministrativi e normativi.

8. Amministrazione digitale, elementi di informatica generale e di informatica giuridica.

9. Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti.

Nel caso di dubbi interpretativi prevale comunque il tenore letterale del Decreto del Presidente della Regione sopra citato per quanto riguarda le materie necessarie delle prove di concorso.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta, nella valutazione dei titoli e della votazione riportata nella prova orale.

La Commissione stabilisce la data dello svolgimento delle prove d'esame.

Il Presidente della Commissione, attenendosi alle indicazioni espresse dalla Commissione, provvede alla comunicazione ai concorrenti ammessi almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta, informandoli altresì di quali pubblicazioni, testi normativi e/o strumenti sia consentito l'uso durante le prove stesse. Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Il calendario delle prove d'esame, la sede di svolgimento delle stesse e l'elenco dei candidati ammessi al concorso verranno pubblicati all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Spiazzo nella Sezione Amministrazione Trasparente parte dedicata a "Bandi di concorso".

Con le suddette modalità saranno altresì pubblicati eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove d'esame, l'esito delle prove, la graduatoria finale e ogni altra informazione inerente al concorso.

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso specifico (se non nei casi di esclusione per comunicarne le motivazioni).

Sarà pertanto cura dei candidati prendere conoscenza di tali pubblicazioni e seguirne l'evoluzione.

I candidati convocati dovranno presentarsi a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di un documento di identità valido.

In caso di mancata di tempestiva presentazione, tenuto conto delle precisazioni organizzative in proposito del Regolamento organico e di organizzazione, il candidato è dichiarato rinunciatario e quindi escluso dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

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. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario avere raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove sarà stabilito dalla Commissione giudicatrice.

Per quanto non previsto nel presente avviso sarà applicata la normativa inherente le procedure concorsuali contenuta nel Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, la normativa alla quale il Codice rinvia, ed la normativa inherente le procedure concorsuali inserita nel Regolamento organico e di organizzazione del Comune di Spiazzo. Nel caso di contrasto tra disposizioni non derogabili di tali fonti ed il presente bando prevorrà l'applicazione delle prime.

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVE DA PARTE DELLE CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.spiazzo.tn.it entro un **termine massimo di 10 giorni** prima dello svolgimento della prova e la documentazione inherente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un antiprova o un postiprova della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso.

Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esenta il Comune di Spiazzo da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative in sede di prove selettive.

ALTRÉ MISURE ORGANIZZATIVE

Altre misure organizzative possono essere adottate quando pervengano con le dichiarazioni da presentare con la domanda, ai sensi di quanto più sopra indicato circa situazioni soggettive particolari, per la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, per la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto previsti, e per altre circostanze eventualmente previste dalla normativa vigente, che possano incidere sugli aspetti organizzativi delle prove stesse.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA

Il Consiglio comunale, visti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice ed 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 stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge. Si terrà inoltre conto di eventuali titoli di precedenza.

La graduatoria del concorso pubblico avrà durata di legge e potrà essere utilizzata ai fini della 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 inconferibilità ed 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 acquisibile d'ufficio.

L'amministrazione ha la facoltà di accertare o richiedendo apposite dichiarazioni o con proprie verifiche la situazione di cause di inconferibilità che impediscono l'assunzione di funzioni proprie della figura professionale di Segretario comunale per escludere l'assunzione. Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente. Riguardo al periodo di prova, si fa rinvio a quanto stabilito dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige. I candidati rinunciatari saranno cancellati dalla graduatoria.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L. – area della dirigenza e segretari comunali, dal Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., dal Regolamento organico e di organizzazione del Comune di Spiazzo.

Per eventuali chiarimenti e spiegazioni ulteriori, gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Comune di Spiazzo, tel. 0465 801074.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa di quanto segue.

Titolare del trattamento è il Comune di Spiazzo, con sede in Spiazzo, via S. Viglio 2, telefono 0465.801074, PEC: comune@pec.comune.spiazzo.tn.it.

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari. I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi alla procedura e la graduatoria. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero. I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria e dagli addetti al protocollo.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e Regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione, e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Spiazzo possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, 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.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, 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.

DISPOSIZIONI VARIE E INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, di cui al C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 N. 2, nel ccpl dd. 01.10.2018 e s.m. ed integr, e nel vigente Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune di Spiazzo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrono motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta. Il presente bando ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Spiazzo. Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Spiazzo.



IL SINDACO
geom. Sergio Lorenzi

RISERVE DI POSTI

Non previste.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) 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 E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSARI DAL SERVIZIO
 - 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 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;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risultò 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 risultò che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risultò 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;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
- Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

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