COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

Prot. n. I975 – 2465 – 26/06/2024

CONCORSO PUBBLICO
PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE NELL'AMBITO DELLA
CONVENZIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA FRA I COMUNI DI STREMBO
(CAPOFILA) E BOCENAGO

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 4 AGOSTO 2024

IL SINDACO

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 58 di data 25.06.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (un) posto di "Segretario Comunale" di quarta classe nell'ambito della convenzione del Servizio di Segreteria fra i Comuni di Strembo (capofila) e Bocenago;

Visto il regolamento organico del personale dipendente;

Vista la Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige) e successive modificazioni;

Visto il C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali,

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 (un) posto a tempo pieno ed indeterminato di "Segretario Comunale" di quarta classe nell'ambito della convenzione del Servizio di Segreteria fra i Comuni di Strembo (capofila) e Bocenago.

La convenzione del Servizio di Segreteria prevede il 50% del servizio prestato presso il Comune di Strembo ed il 50% del servizio prestato presso il comune di Bocenago.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio tabellare annuo	€	34.076,71.=
- retribuzione di posizione annua:		
o Con meno di un anno di servizio	€	3.569,00.=
o Dopo un anno di servizio	€	5.347,00.=
o Con più di due anni di servizio	€	7.125,00.=
- indennità integrativa speciale	€	6.925,61.=
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente		
- tredicesima mensilità;		

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

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 , n. 246”.

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.

a) *cittadinanza*: possono accedere all'impiego i cittadini italiani nonché, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea, purché godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e abbiano un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) *godimento dei diritti civili e politici*;
c) *immunità da condanne penali* che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all’assunzione ai pubblici impieghi;
d) *idoneità fisica* all’impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

e) *obblighi militari*: regolare posizione nei riguardi di tale obbligo (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
f) *altre condizioni*: non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli articoli 149, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sopra richiamato:

- i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sedi segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

Costituisce titolo preferenziale e valutabile ai fini del concorso l'attestato di frequenza al corso abilitante di cui all'art. 143.

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.

Si precisa che in relazione alla specificità ed alla tipologia del posto messo a concorso che:

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

COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio segreteria del Comune di Strembo (Via G. Garibaldi, n. 5, 38080 STREMBO (TN)) apposita domanda di ammissione, sottoscritta dal candidato (a pena di esclusione), senza autenticazione ed allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo che le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

La domanda di ammissione, redatta in carta libera, preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo https://www.comune.strembo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Strembo, Via G. Garibaldi, n. 5 - 38080 STREMBO (TN)

entro e non oltre il seguente termine perentorio:

le ore 12:00 del giorno 4 AGOSTO 2024

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Strembo negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 12.00; in tal caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale. L'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta;
- **spedita mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo suindicato; ai fini dell'ammissione al concorso farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulteranno rispettate la data e l'orario di scadenza del presente concorso);
- **consegnata all'Ufficio protocollo**, nella sede municipale di Via G. Garibaldi, n. 5 - 38080 STREMBO (TN), anche a mezzo corriere;

- **spedita a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Strembo: comune@pec.comune.strembo.tn.it.

  In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario dell'Ufficio protocollo del Comune di Strembo

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

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza prevista dal presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

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

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente, per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria comune.strembo@comune.strembo.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si precisa che la domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto comunale alla ricezione della domanda stessa;

   oppure

b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice avanti e retro di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

   oppure

c) se la stessa è firmata digitalmente.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA (preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

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

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale), nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. il possesso della 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. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso o pendente oppure le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
8. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. 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;
10. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
11. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il punteggio conseguito;
12. i titoli di servizio ai fini 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;
13. che gli anni di servizio richiesti eventualmente per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
14. 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;

15. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
16. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. (si veda Allegato A);
17. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
18. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
19. 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*;
20. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
21. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti lo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
22. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
23. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal/dalla concorrente ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un addetto del Comune di Strembo incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

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

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

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

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

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

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

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

   Il pagamento dovrà essere effettuato tramite: Sistema PagoPa. Per effettuare il pagamento:

   - Il pagamento dovrà essere effettuato con il sistema di pagamento verso le Pubbliche amministrazioni PagoPA collegandosi a: https://amoneypa.comunedistrembo.plugandpay.it ACCEDI alla sezione "pagamento spontaneo", selezionando la voce "Tassa concorso" ed inserendo il proprio Codice Fiscale e la Tariffa "**tassa fissa**" recante l'importo di Euro 10,00.-. Nella sottostante sezione inserire le generalità del candidato;

2. Fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse per via telematica e firmate digitalmente;

3. Elenco di tutti i documenti presentati firmato in calce dall'aspirante.

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

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autentica o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà devono contenere tutti gli elementi necessari per consentire la valutazione dei titoli.

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

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

COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale del Comune di Strembo, 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, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 24.02.2022 n. 2.

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

Per la valutazione dei titoli e delle prove sono stabiliti i seguenti punteggi massimi, evidenziando che la commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90 su 300;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105 su 300;

- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 105 su 300.

La votazione complessiva è quindi determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta 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 di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figuri, oltre alla presenza, la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;
- non saranno presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Regione 04.05.2022, n. 8.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri di valutazione, 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.

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 alla prova scritta. 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 Strembo all'indirizzo https://www.comune.strembo.tn.it/ nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso".

PROVE D'ESAME - CALENDARIO PROVE

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame che si articolano in una prova scritta e una prova orale, come indicato dal D.P.Reg. 03.05.2022, n. 7 (allegato A).

La prova scritta consisterà nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli Enti Locali.

La prova orale potrà 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. La prova orale potrà essere svolta in tutto o in parte nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi, delle simulazioni di situazioni specifiche e del colloquio.

Le materie della prova orale saranno le seguenti:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Diritto degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, in relazione alle seguenti fonti normative (sarà cura della commissione esaminatrice in fase di formulazione della prova orale individuare la/e fonte/i):
    - Codice degli Enti locali approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;
    - Contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli Enti locali;
    - Ordinamento regionale (statuto speciale e norme di attuazione di particolare rilievo per gli enti locali);
    - Norme settoriali della Provincia Autonoma di Trento;
    - Normativa nazionale applicabile agli Enti locali della regione ed eventuale disciplina regionale di recepimento;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione;
- Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività;
- Principi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Attività rogatoria del segretario e redazione dei contratti;

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

Per sostenere entrambe le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, all'ora e nel luogo indicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line raggiungibile attraverso il sito internet istituzionale del Comune (https://www.comune.strembo.tn.it sezione ALBO PRETORIO, nonché in Amministrazione Trasparente alla sez. Bandi di Concorso, del sito stesso.

Si evidenzia che la comunicazione del calendario delle prove d'esame avverrà - con le suddette modalità - almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per la prima prova scritta; nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, la medesima dovrà essere effettuata almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata per la prima prova.

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

La pubblicazione nelle forme suddette ha a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun avviso. Sarà pertanto cura del candidato prendere conoscenza di tali pubblicazioni.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta. 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.

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

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli iscritti al concorso.

Per quanto non previsto dal presente bando troverà applicazione la normativa inerente le procedure concorsuali previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni

contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e nel regolamento organico del personale dipendente.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO IN PROVA

La graduatoria sarà formata sommando il punteggio attribuito dalla Commissione giudicatrice alle prove d'esame ed ai titoli posseduti.

A parità di punteggio saranno applicati i criteri di preferenza stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge e riportati in allegato (Allegato A).

L'approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e la nomina a Segretario comunale sono disposti dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 6 della L.R. 22.02.2022, n. 2, sopra richiamato.

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.

L'esito delle prove d'esame e la graduatoria finale saranno pubblicate sul sito internet: www.comune.strembo.tn.it in Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio telematico del Comune di Strembo.

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 in prova, 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.

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, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Strembo.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Strembo, Via G. Garibaldi, n. 5 - tel. 0465 804503; e-mail: comune.strembo@comune.strembo.tn.it, oppure al segretario.strembo@comune.strembo.tn.it.

COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

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.

Il presente bando, con fac-simile di domanda è disponibile per il ritiro presso l'Ufficio Segreteria, nonché sul sito internet: www.comune.strembo.tn.it in Amministrazione Trasparente alla sezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio telematico del Comune di Strembo.

IL SINDACO
Gritti Manuel Dino

Documento firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.Lg. n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Firmato digitalmente da:
GRITTI MANUEL DINO
Firmato il 26/06/2024 10:57
Seriale Certificato: 2812466
Valido dal 11/10/2023 al 11/10/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

38080 STREMBO (TN) - Via G. Garibaldi n. 5
Codice fiscale 00263320228
☎ 0465/804503 – FAX 0465/670459
Email comune.strembo@comune.strembo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.strembo.tn.it
Sito web www.*comune.strembo.tn.it*

Gemellato con
Fornalutx
(Mallorca)

Comune sede del
PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA

PEFC
PEFC 18-21-02/237

COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	**TITOLARE**
Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente COMUNE DI STREMBO, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente COMUNE DI STREMBO con sede a STREMBO in via G. Garibaldi n. 5 • e-mail comune.strembo@comune.strembo.tn.it • sito internet www.comune.strembo.tn.it • PEC comune@pec.comune.strembo.tn.it
RPD	**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI**
Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it

Regolamento UE.	
DATI	**CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI**
Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	• *dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)* • *categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)* • *dati di localizzazione (es. indirizzo IP)* • *dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)*
FONTE	**FONTE DEI DATI**
Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	❑ sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.
SCOPO	**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**
A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: - verifica del possesso dei requisiti di accesso al pubblico concorso; - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - redazione dei verbali e di valutazione da parte della

	Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**
Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) Regolamento per le procedure di assunzione del personale Bando di concorso/selezione
MODALITÀ	**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**
I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto

misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**
Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	**A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI**
A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.

AUTORIZZATI	**CHI PUÒ TRATTARE I DATI**
Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	**TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE**
I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati *non sono* oggetto di trasferimento a banche dati fuori dall'Unione Europea. *In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:* • *decisione di adeguatezza della Commissione Europea* • *clausole contrattuali standard* • *meccanismi di certificazione* • *codici di condotta*
OBBLIGATORIETÀ	**OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI**
Perché è necessario il conferimento	Il conferimento dei dati ha natura: ❑ obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le

dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	**I DIRITTI DELL'INTERESSATO**
 Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	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 le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Firmato digitalmente da:
GRITTI MANUEL DINO
Firmato il 26/06/2024 10:58
Seriale Certificato: 2812468
Valido dal 11/10/2023 al 11/10/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Il SINDACO
Gritti Manuel Dino

Documento firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.Lg. n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

38080 STREMBO (TN) - Via G. Garibaldi n. 6
Codice fiscale 00263320228
☎ 0465/804503 – FAX 0465/670459
Email comune.strembo@comune.strembo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.strembo.tn.it
Sito web www.*comune.strembo.tn.it*

Gemellato con Fornalutx (Mallorca)

Comune sede del PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA

PEFC PEFC 18-21-02/237

COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

38080 STREMBO (TN) - Via G. Garibaldi n. 5
Codice fiscale 00263320228
☎ 0465/804503 – FAX 0465/670459
Email comune.strembo@comune.strembo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.strembo.tn.it
Sito web www.*comune.strembo.tn.it*

Gemellato con
Fornalutx
(Mallorca)

Comune sede del
PARCO NATURALE ADAMELLO BRENTA

PEFC
PEFC 18-21-02/237

ALLEGATO A)

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

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

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

2) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE

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

3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

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

4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto precedente.

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

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

6) GLI ORFANI DI GUERRA

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

7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.

8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

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

10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- documentazione come al punto 8)
- stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

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

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

15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.

16) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.

17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.

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

19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

<u>A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:</u>

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

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.