



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE LIVELLO EVOLUTO – AREA 2- ISTRUTTORI, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA (EX COLLABORATORE CONTABILE, CAT. C LIVELLO EVOLUTO), PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO CON RISERVA DI POSTI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE. (D.LGS. N. 66/2010).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, e seguenti modificazioni;

Vista la deliberazione n. 79 dd. 30/07/2026, esecutiva, con la quale la Giunta comunale ha approvato il bando di concorso per l'indizione di una procedura concorsuale per l'assunzione a tempo indeterminato di collaboratore amministrativo contabile da destinare a Servizio Finanziario;

rende noto

che in esecuzione della deliberazione n. 79 di data 30.07.2026 sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e tempo pieno nella figura professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**, Area 2 Istruttori categoria **C livello evoluto**, 1^ posizione retributiva presso il Servizio Finanziario e per future assunzioni nello stesso profilo anche a tempo determinato.

La graduatoria del concorso avrà validità di tre anni dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti in organico successivamente all'indizione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi. Potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm. e ii., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, è prevista la riserva di n. 1 posto a favore dei volontari della Forze Armate. I soggetti militari, attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (ferma di un anno e ferma di quattro anni) e i volontari in ferma breve triennale nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata. Nel caso non vi siano candidati/candidate idonei/idonee appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati/e in graduatoria. I candidati che intendono avvalersi della riserva devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva di posto.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto, pari al 15% dei posti messi a concorso, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

Ai sensi dell'art. 3 comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili. Per il Comune di Strembo non trova applicazione la riserva prevista dall'art. 18 della L. 68/1999. 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".

A parità di punteggio sarà data preferenza secondo le norme previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 (come revisionato dal DPR 82/2023) e dall'art. 100 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige (le condizioni di preferenza sono elencate tabella allegata).

FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

Sotto il profilo relazionale la persona deve possedere delle competenze trasversali che gli consentano di svolgere la propria attività curando di instaurare e mantenere sempre un comportamento corretto ed istituzionale sia con i cittadini che con colleghi ed amministratori; una buona disponibilità a lavorare in gruppo e un forte senso di responsabilità; massima riservatezza nella gestione delle attività.

Orario di lavoro: l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo iniziale, annesso a detto posto, riferito al tempo pieno, è il seguente:

- | | |
|--|------------------|
| - stipendio base contrattuale annuo; | Euro 21.274,08.= |
| - assegno annuo lordo; | Euro 2.892,00.= |
| - indennità integrativa speciale; | Euro 6.445,90.= |
| - tredicesima mensilità; | |
| - eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente. | |

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

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 **generali e specifici**:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana (ai sensi del D.P.C.M. 7.02.1994 n. 174, art. 2 comma 1 lettera a);
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5 - secondo comma della Legge 7 marzo 1986, n. 65 ovvero godimento dei diritti civili e politici; non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione; non essere stati espulsi dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della normativa vigente o contrattuale;



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

- non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il comune di Strembo nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
- **possesso del seguente titolo di studio e dei seguenti requisiti di servizio:**
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità quinquennale). Sono ammessi anche titoli di studio superiori assorbenti a condizione che la tipologia degli esami e/o studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del titolo superiore attesti l'acquisizione della professionalità connessa al titolo di studi oggetto del titolo inferiore quali i diplomi di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Economia Politica, Scienze Politiche, indicati nell'allegato A del presente bando. E' in ogni caso richiesto ed è imprescindibile, il requisito dell'esperienza professionale sotto riportato.
 - 4 (quattro) anni di esperienza professionale attinente il profilo messo a concorso, maturata:
 - presso datori pubblici nella figura professionale di collaboratore amministrativo-contabile o assistente amministrativo-contabile o assistente contabile o assistente amministrativo, categoria C livello base o superiore;
 - presso datori di lavoro privati, con rapporto di lavoro subordinato, con lo svolgimento documentabile di mansioni attinenti al posto oggetto di concorso e quindi dell'ambito della ragioneria/contabilità;
 - nell'esercizio della libera professione in attività professionale attinente il posto oggetto di concorso e quindi dell'ambito della ragioneria/contabilità. Affinché possa essere verificata la sussistenza dell'idonea esperienza professionale i candidati dovranno indicare i dati riportati nella sezione "Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda". Relativamente alle mansioni effettivamente svolte può essere allegata una specifica qualora lo spazio nel modulo dovesse essere insufficiente. Affinché possa essere valutata l'attinenza, si precisa che la declaratoria contrattuale (CCPL Area non dirigenziale comparto autonomie locali) della Categoria C livello evoluto corrisponde a "contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente". Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa vanno conteggiati soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica o ai fini del versamento dei contributi, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro; i periodi di lavoro a tempo parziale saranno riparametrati sull'orario a tempo pieno.

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



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

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.

I candidati devono inoltre possedere un'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a 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 e incondizionata idoneità, potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n.82, si evidenzia che la percentuale dei dipendenti appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68 in servizio nel Comune di Strembo alla data del 31 dicembre 2024, è pari al 0,00%.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettera e) del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 non è prevista riserva di posti per personale interno.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Strembo (Via Giuseppe Garibaldi, 5 - 38080 Strembo TN) apposita domanda entro e non oltre

LE ORE 12.00 DEL GIORNO MARTEDÌ 18 AGOSTO 2026

unitamente a tutti i documenti prescritti.

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo, entro i termini previsti dal bando.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito <https://www.comune.strembo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>).

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:



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

- A. se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa;
- B. se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 del DPR 445/2000);

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- a mezzo posta mediante *raccomandata con ricevuta di ritorno*;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.strembo.tn.it. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare.

Nel caso di utilizzo della PEC la domanda deve essere firmata e scansionata, con allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. La domanda deve essere trasmessa solo in formato PDF o JPEG e non dovrà essere in formato compresso (zippato).

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

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Strembo.

Le domande presentate a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno si considerano utilmente prodotte qualora i plichi arrivino al Comune entro il termine ultimo di presentazione della domanda (ore 12.00 del giorno stabilito dal bando).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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

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

L'Amministrazione non 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.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente bando.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza, i recapiti telefonici, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale indirizzo PEC;
2. di essere cittadini italiani;
3. di trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, articolo 5, comma 2 ovvero godimento dei diritti civili e politici; non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione; non essere stati espulsi dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
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. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della normativa vigente o contrattuale;
8. di non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il comune di Strembo nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
9. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
10. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o prevenzione in corso o l'assenza di tali procedimenti, nonché eventuali precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313 o l'assenza di tali procedimenti;
11. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito e la data di conseguimento;

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. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato.

Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.lgs 165/2001 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
13. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
14. 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 le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico; (si veda il paragrafo "documenti da allegare alla domanda);
15. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di specifici disturbi dell'apprendimento (DSA) ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del DL 9 giugno 2021, n. 8 convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministero della 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 candidati dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti chiaramente la percentuale di tempi aggiuntivi e gli strumenti compensativi necessari per le prove (es. PC/calcolatrice, altro); 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;
16. 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 disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione di cui al punto precedente);
17. l'eventuale possesso del diritto alla riserva di posti ai sensi dell'art. 1014 c. 3 e 4 e dell'art. 678 c. p del D.Lvo. 66/2010 e s.m.i. (volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta: VP1 in ferma prefissata di 1 anno - VPF4 in ferma prefissata di 4 anni - VFB in ferma breve triennale - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata);
18. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (**si veda l'allegato "A"**);
19. di aver preso visione dell'avviso di concorso ed in particolare del paragrafo "**CALENDARIO DELLE PROVE**" relativo alle date delle prove d'esame e alle modalità di comunicazione ai candidati;
20. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia comunicato ad altre amministrazioni pubbliche interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'.**
2. **RICEVUTA DELLA TASSA DI CONCORSO di Euro 10,33.=** effettuato sul portale https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/ente/C_I975 / accedendo alla sezione "Servizi senza



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

registrazione” ed alla sottosezione “altre tipologie di pagamento” selezionando la voce “Tassa di concorso” ed inserendo nel campo “Nome del concorso” la dicitura “Concorso pubblico Collaboratore amministrativo contabile”, nel campo “Cognome” il proprio cognome, nel campo “Nome” il proprio nome e scegliendo la tariffa “Tassa di concorso”; Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata.

La tassa non è rimborsabile.

DOCUMENTAZIONE MEDICA: copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è **obbligatoria per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.**

DOCUMENTAZIONE MEDICA: copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova. Questa documentazione è obbligatoria per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (**DSA**) che intendono avvalersi degli strumenti di cui all'art. 3, comma 4-bis del DL 9 giugno 2021, n. 8 convertito nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministero della pubblica amministrazione 9 novembre 2021.

DOCUMENTAZIONE MEDICA: copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'APSS/ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare. Questa documentazione è obbligatoria per i candidati portatori di una grave disgrafia e disortografia.

La mancata produzione della documentazione sopra descritta vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

3. **TITOLO DI STUDIO:** in caso di titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà allegare alla domanda.

- copia del 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 o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

- oppure, copia dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

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

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

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

PROCEDURA DEL CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Segretario comunale con proprio provvedimento.

Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione di un solo candidato.

La commissione giudicatrice sarà nominata dalla Giunta comunale secondo le modalità indicate dal Regolamento organico del personale del Comune di Strembo.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito internet del comune di Strembo all'indirizzo <https://www.comune.strembo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>. A tal fine verrà pubblicato il codice personale corrispondente al protocollo assegnato a ciascuna domanda. Nel caso di domande inviate tramite servizio postale il candidato potrà richiedere il proprio codice inviando una mail all'indirizzo: comune.strembo@comune.strembo.tn.it. In caso di domande presentate a mezzo PEC verrà comunicato il numero di protocollo all'atto della registrazione della domanda.

Si precisa che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

Verrà data comunicazione personale ai candidati solo relativamente alla non ammissione alla procedura concorsuale.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

PROGRAMMA DELLE PROVE

Il concorso è per soli esami.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e una prova orale.

L'Amministrazione non fornisce indicazioni in merito ai testi ed al materiale da utilizzare per la preparazione alle prove d'esame.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in una prova teorico-pratica sulle seguenti materie:

- a) Il ciclo della programmazione comunale.
- b) La contabilità pubblica: finanziaria e dei relativi principi contabili.
- c) Disposizioni provinciali in materia di finanza locale.
- d) Bilancio comunale: formazione, gestione, rendicontazione.
- e) Programmazione della spesa e suo finanziamento anche in riferimento alle opere pubbliche.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e sulle seguenti ulteriori materie:

- a) Nozioni in materia di tributi e tariffe comunali;
- b) Nozioni di diritto amministrativo.
- c) Ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige.

Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

Alle prove non è consentito l'uso di nessuna normativa o documentazione, anche non commentata. E' altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

Il punteggio riservato alle due prove d'esame sarà di 30 punti ciascuna, per un totale di 60 punti. Sarà conseguita l'idoneità nelle prove d'esame con almeno 18 punti in ciascuna prova.

Il candidato che non raggiungerà 18 punti alla prova scritta non potrà accedere alla prova orale.

PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

- **PROVA SCRITTA: GIOVEDÌ 27 AGOSTO 2026 alle ore 9.00 presso la sede municipale in Via Giuseppe Garibaldi n. 5 di Strembo, III piano sala Fornalutx.**
- **PROVA ORALE: GIOVEDÌ 27 AGOSTO 2026 alle ore 15.00 presso la sede municipale in Via Giuseppe Garibaldi n. 5 di Strembo, III piano sala Fornalutx.**

La prova orale si svolgerà secondo l'ordine alfabetico dei candidati ammessi che verrà indicato nell'apposito avviso.

Al fine del rispetto della normativa in materia privacy ogni candidato verrà identificato con il numero e la data di protocollo assegnati alla domanda.

Tutte le comunicazioni in merito alla procedura concorsuale saranno unicamente pubblicate all'albo comunale nonché sul sito internet del Comune di Strembo all'indirizzo <https://www.comune.strembo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Pertanto anche in questi casi non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati.

S'invitano i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento delle prove d'esame il sito del Comune per verificare la pubblicazione di avvisi inerenti il concorso il oggetto.

MISURE ORGANIZZATIVE

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.strembo.tn.it entro un termine massimo di 7 giorni prima dello svolgimento delle prove d'esame la richiesta e la documentazione inerente 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 anticipo o un posticipo 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



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

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, esula il comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La graduatoria finale di merito sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove scritta e orale.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata riportando il nome e il cognome dei candidati idonei per il tempo previsto dalle disposizioni di legge vigenti ovvero 5 anni a decorrere dal 1 gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013.

La graduatoria del concorso avrà validità di tre anni dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si rendano vacanti in organico successivamente alla sua approvazione e/o per assunzioni a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 100, comma 5 bis della L.R. 03.05.2018 n. 2, la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio presso l'ente che ha indetto il concorso non pregiudicano la permanenza in graduatoria del vincitore o dell'idoneo.

La graduatoria del presente concorso potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia. L'autorizzazione al trattamento dei dati personali comporta anche il consenso alla comunicazione del proprio nominativo e recapiti ad altre amministrazioni interessate allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 100, comma 5 bis della L.R. 03.05.2018 n. 2, nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti, il candidato che accetti l'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura concorsuale rimane utilmente collocato nella graduatoria.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice e approvata con deliberazione della Giunta Comunale: il concorrente risultato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

Prima della immissione in servizio l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati che possono essere assunti. Solo i candidati che in esito della suddetta visita conseguiranno la piena e incondizionata idoneità potranno essere assunti.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Nei confronti del candidato vincitore l'Amministrazione potrà procedere alle verifiche d'ufficio circa la veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della domanda. In particolare potrà essere acquisita d'ufficio la seguente documentazione:

- 1) estratto per riassunto dell'atto di nascita
- 2) certificato di stato di famiglia;
- 3) certificato generale del casellario giudiziale
- 4) certificato di godimento dei diritti civili e politici
- 5) certificato di cittadinanza italiana
- 6) originale del titolo di studio o la sua copia autentica ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione dello stesso
- 7) certificato del conseguimento dell'abilitazione professionale (se richiesta nel bando di concorso);
- 8) attestazione del datore di lavoro circa l'esperienza lavorativa dichiarata.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva comunicazione di nomina, sotto pena di decadenza.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2 e nel Regolamento del Personale Dipendente del Strembo e norme ivi richiamate.

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.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio segreteria (0465 - 804503 e-mail segretario.strembo@comune.strembo.tn.it;

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo:

<https://www.comune.strembo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Strembo con sede a Strembo in Via Giuseppe Garibaldi, 5 (e-mail: comune.strembo@comune.strembo.tn.it; pec.: comune@pec.comune.strembo.tn.it;
- **Responsabile della protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it);

- **Categoria dei dati personale trattati:**

- ✓ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, indirizzo mail, per, codice fiscale, indirizzo);
- ✓ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- ✓ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali, misure di sicurezza);
- ✓ dati finanziari.

- **Fonte dei dati personali:**

I dati sono raccolti:

- ✓ presso l'interessato;
- ✓ presso i soggetti pubblici o privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre PA o autorità giudiziaria);

- **Finalità del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- ✓ espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva;
- ✓ eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro;

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- ✓ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- ✓ predisposizione della documentazione per la procedura concorsuale/selettiva;
- ✓ redazione dei verbali della commissione giudicatrice;
- ✓ espletamento delle prove d'esame e della relativa valutazione;
- ✓ formazione della graduatoria;
- ✓ comunicazione dei dati a terzi nell'esercizio del diritto di accesso;
 - ✓ pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, alla home page e alla pagina Amministrazione trasparente.

- **Base giuridica del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

- ✓ D.lgs. 33/2013 e L.R. 10/2014 (normativa in materia di trasparenza);
- ✓ D.Lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- ✓ Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2;
- ✓ L.P. 23/1992 (in materia di procedimento);
- ✓ D.Lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- ✓ L. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- ✓ Regolamento organico per personale dipendente;
- ✓ Bando di concorso/selezione.

- **Modalità del trattamento:**



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato esclusivamente per le finalità sopra indicate da persone autorizzate in relazione ai compiti e alle mansioni alle stesse assegnate e nel rispetto del segreto 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.

• Termine di conservazione dei dati:

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.

Comunicazione e diffusione dei dati:

I possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- ✓ Autorità e organi di controllo;
- ✓ Pubbliche autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- ✓ Società, associazioni, professionisti che prestino attività di consulenza o assistenza (es. membri delle commissioni concorso);
- ✓ Altre PP.AA., enti, aziende pubbliche, a partecipazione pubblica o enti privati convenzionati con il Comune di Strembo o con altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;

• Trasferimento dei dati extra UE:

I dati possono essere oggetto di trasferimento 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.

• Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Strembo possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

• Diritti dell'interessato:

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Strembo l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali).

Il Segretario comunale
dott.ssa Elisabetta Brighenti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, in quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Elisabetta
Brighenti
30.07.2026
12:22:06
GMT+01:00





COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

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 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 SOCIO SANITARI 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 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;
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.



COMUNE DI STREMBO

Provincia di Trento

- 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.