



## COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

### BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**  
– categoria C – livello base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva

**PRESSO L'UFFICIO PERSONALE CONTRATTI**

**Scadenza domande ore 12.00 del giorno 04.12.2025**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**rende noto**

che in esecuzione della determinazione segretariale n. 542 d.d. 28.10.2025, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per esami per la copertura un posto a tempo indeterminato, tempo pieno nella figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE categoria C – livello base– 1<sup>a</sup> posizione retributiva presso l'Ufficio personale e contratti.

#### **INFORMAZIONI GENERALI**

**Sede di lavoro:** Comune di Mezzocorona, piazza della Chiesa n. 1

**Orario contrattuale di lavoro:** 36 ore distribuite su 5 giorni dal lunedì al venerdì con fasce obbligatorie dalle 08.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.00. Il venerdì pomeriggio gli uffici comunali sono chiusi.

**Stipendio iniziale:** lordo mensile € 2.307,18 per 13 mensilità (netto indicativo € 1.780,00), oltre a retribuzione accessoria prevista dal CCPL (straordinario, indennità, fondo produttività).

**Lavoro agile:** in accordo con il/la responsabile dell'ufficio e compatibilmente con l'organizzazione dell'ufficio a cui si è assegnati è possibile usufruire del lavoro agile.

**Ferie:** 32 giorni all'anno.

**Buono pasto:** nelle giornate con orario spezzato o con turno unico di almeno 6 ore continuative è possibile usufruire del buono pasto del valore di € 7,00.- negli esercizi convenzionati (non cumulabile, non monetizzabile).



Piazza della Chiesa, 1 – 38016  
MEZZOCORONA (TN)  
Codice Fiscale e Partita IVA:  
00177020229  
Telefono 0461 608111  
[www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it)  
[info@comune.mezzocorona.tn.it](mailto:info@comune.mezzocorona.tn.it)  
[comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it)



## **IL BANDO IN SINTESI**

### **Qual è la figura ricercata?**

Il bando è finalizzato a selezionare una figura amministrativo-contabile da inserire con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Personale e Contratti del comune.  
Per maggiori informazioni consulta il paragrafo 1.

### **Quali sono i requisiti richiesti?**

Possono partecipare al bando i maggiorenni in possesso di un diploma di maturità. Sono richiesti il godimento dei diritti civili e politici, l'assenza di condanne penali che ostino all'assunzione ai pubblici impieghi, adeguate conoscenze delle materie previste dal bando e adeguate conoscenze informatiche, possesso della patente di guida categoria B o superiori.  
Per maggiori informazioni consulta il paragrafo 3.

### **Qual è il trattamento economico?**

Il trattamento economico lordo annuo spettante è indicato al paragrafo 2.

### **Come avviene la selezione?**

Per essere inseriti in graduatoria i candidati dovranno sostenere e superare una prova scritta e una prova orale, precedute da eventuale preselezione, finalizzate ad accertare le conoscenze nelle materie previste dal bando, le competenze trasversali e la motivazione al ruolo. La graduatoria ha validità triennale e potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.  
Per maggiori informazioni consulta i paragrafi 7-8.

### **Dove posso trovare materiale utile alla preparazione al concorso?**

Sul sito del comune di Mezzocorona sono presenti alcuni suggerimenti per aiutare i candidati nella preparazione alle prove.  
Per maggiori informazioni consulta il paragrafo 7.

### **Come e quando presentare la domanda?**

Le candidature dovranno essere presentate entro il 04.12.2025 ore 12.00 utilizzando il modulo appositamente predisposto scaricabile dal sito del comune di Mezzocorona.  
Per maggiori informazioni consulta i paragrafi 4-5-6

### **A chi posso rivolgermi per maggiori informazioni?**

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale e contratti al seguente contatto:

Anna Bressan – 0461-608115 e-mail  
[a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it](mailto:a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it);

**1 - FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA**

Il presente bando è finalizzato a selezionare una persona che verrà assunta a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'Ufficio Personale e Contratti del Comune di Mezzocorona, composto a regime da due unità. Le mansioni attribuite richiederanno conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti e saranno riconducibili alle attività dell'ufficio, quali ad esempio: gestione degli stipendi, contributi, presenze; supporto nella selezione del personale; gestione previdenziale, documentale, archiviazione, pratiche assunzione/cessazione; adempimenti fiscali del sostituto d'imposta e predisposizione/invio delle certificazioni/dichiarazioni; pianificazione della formazione del personale dipendente; istruttoria e predisposizione di provvedimenti per l'acquisto di servizi e forniture di modico valore; repertoriazione e registrazione contratti; supporto negli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (gestione scadenziario, programmazione attività).

In futuro la graduatoria potrà essere utilizzata sia dal comune di Mezzocorona che da altri enti che ne facciano richiesta, per eventuali ulteriori assunzioni anche a tempo determinato e/o a tempo parziale.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- adeguate conoscenze delle materie previste al paragrafo "prove d'esame";
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- rispetto delle scadenze;

Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali**:

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, capacità di lavorare in gruppo, competenze relazionali;
- capacità di agire in autonomia rispetto a compiti e procedure solo parzialmente definiti;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo;

Ai sensi dell'art. 1014 comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle Forze Armate. I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni), i VFB in ferma breve triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata. I candidati che intendono avvalersi delle citate riserve devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva di posto.

Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati in graduatoria.

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 ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si precisa che il servizio civile provinciale (SCUP) istituito dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e di Bolzano non è assimilabile al servizio civile universale.

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".

## 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE

Il trattamento economico annuo lordo relativo alla categoria C base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, riferito al tempo pieno, è il seguente:

- stipendio base contrattuale annuo:	18.891,12.-
- assegno lordo annuo	2.424,00.-
- indennità integrativa speciale	6.371,01.-
- tredicesima mensilità	
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente	

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

## 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. età non inferiore agli anni 18, (ai sensi dell'art. 93, comma 3 della L.R. 03.05.2018 n. 2 per la partecipazione al concorso non è previsto alcun limite massimo d'età);
2. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'unione Europea o di uno stato terzo secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni;
3. godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
4. per i cittadini non italiani: adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il comune di Mezzocorona nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
7. 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;
8. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
9. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
10. **essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità) o equipollenti;**

11. **possesso della patente di guida di categoria B o superiori.** La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione.
12. idoneità fisica all'impiego, per quanto di propria conoscenza: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di "assistente amministrativo contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente concorso. L'amministrazione sottoporà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni. A tale verifica saranno sottoposte anche le persone con disabilità, le cui condizioni non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere.
13. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

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

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.

#### 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'ufficio personale del Comune di Mezzocorona (Piazza della Chiesa 1, 38016 Mezzocorona) apposita domanda entro e non oltre

**le ore 12.00 del giorno 04.12.2025**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito

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

alla pagina dedicata alla procedura).

**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 alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

**La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:**

- a mano, anche tramite corriere, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta).
- mediante posta elettronica certificata, entro la data e ora di scadenza sopra indicate, all'indirizzo [comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it). In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. **Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la P.E.C. del Comune di**

**Mezzocorona o indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.** La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con firma elettronica qualificata.

- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata. Ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, è onere del candidato preconstituersi la prova della spedizione della domanda entro i termini. **Le domande spedite tramite raccomandata dovranno comunque pervenire al protocollo comunale entro e non oltre il giorno 09.12.2025.**

NB: alle domande pervenute verrà assegnato un **numero identificativo** che verrà comunicato ai candidati con una mail di cortesia. Tale numero verrà utilizzato per identificare il candidato nelle comunicazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito del comune di Mezzocorona dedicata alla procedura, quali ad esempio: ammissione dei candidati, esiti delle prove, graduatoria finale. Ai candidati non ammessi o che non hanno superato le prove verrà inviata una comunicazione individuale.

La data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal bollo a calendario del protocollo del Comune di Mezzocorona, salvo quanto sopra precisato.

Le domande spedite tramite posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo dell'ente entro il giorno e ora previsti 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 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.

#### **5 - 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 nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni, un recapito telefonico, un indirizzo mail non pec (obbligatorio), l'eventuale indirizzo mail PEC;
2. di essere cittadini italiani oppure, per i non cittadini:

**2.1)** di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato), di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;**

**2.2)** di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**

**2.3)** di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**

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 – cfr punti 2.1), 2.2), 2.3);
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, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il comune di Mezzocorona 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 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 in corso o l'assenza di tali procedimenti;

I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato". In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

11. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare di essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, dell'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio estero oppure della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio estero ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 oppure di essere in possesso di un titolo di studio estero NON riconosciuto e pertanto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. di essere ammesso con riserva; è onere del candidato presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero (equivalenza del proprio titolo di studio) entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. Si fa presente che l'assunzione è subordinata all'ottenimento dell'equivalenza del titolo di studio estero a quello richiesto dal presente avviso; è onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

12. possesso della patente di guida di categoria B o superiori;
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
14. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
15. 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 (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);

16. di non essere tenuti a sostenere il test preselettivo e di essere ammessi direttamente alla prova scritta per coloro che sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
17. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio o da equivalente struttura pubblica, 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 (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
18. 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, si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
19. eventuale diritto alla riserva di posti ai sensi dell'art. dell'art. 1014 comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/2010, in quanto appartenente ad una delle seguenti categorie:
  - volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte;
  - ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678 del D.L.gs 2010/66;
20. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

## 6 - DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'**
2. **TASSA CONCORSO**: quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00 effettuato con il sistema PagoPa. Per effettuare il pagamento:
  - accedere al sito raggiungibile al seguente link:  
[https://cittadino.pluginpay.it/C\\_F183/services-without-registration](https://cittadino.pluginpay.it/C_F183/services-without-registration)
  - selezionare "pagamenti senza avviso" e poi "Vai ai servizi"
  - selezionare "Pagamenti spontanei"



- selezionare “Proventi Iscrizione Concorso”
- Compilare il format con i dati richiesti. Nel campo “**Nome concorso**” indicare “**assistente amministrativo-contabile**”.
- Al termine cliccare su “Stampa”, controllare i dati inseriti e cliccare su “Proseguì”.
- Verrà generato un bollettino PagoPa che potrà essere pagato secondo le modalità indicate nello stesso.

**La tassa concorso non è rimborsabile.**

3. **DOCUMENTAZIONE MEDICA:** solo per i candidati che intendono avvalersi di quanto previsto dall’art. 20 della legge 104/1992 o dall’art. 3, comma 4 bis del D.L. 09.06.2021 n. 80 (ausili, tempi aggiuntivi, esonero prova preselettiva, sostituzione prova scritta con prova orale) è necessario allegare la documentazione medica specificata al paragrafo 5 del presente bando. La mancata produzione della documentazione 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;

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 (ad eccezione dei certificati medici) 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.

## 7 - PROGRAMMA E CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME

**Il calendario delle prove d’esame verrà pubblicato entro il 20.12.2025. Indicativamente la prova preselettiva (eventuale) e la prova scritta si terranno nella seconda metà del mese di gennaio 2026, la prova orale a inizio febbraio 2026.**

### PRESELEZIONE

Secondo quanto previsto dall’art. 37 del regolamento organico del personale dipendente in vigore, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 30 aspiranti, la commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d’esame, un **test di preselezione** sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all’ammissione alle prove di un numero massimo di 30 aspiranti, oltre a tutti i pari merito con il punteggio del candidato classificatosi 30°. La commissione giudicatrice definisce le modalità di effettuazione del test.

L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm.ii, se indicato nella domanda di partecipazione (si veda il paragrafo 6 – documenti da produrre unitamente alla domanda).

### PROVE D'ESAME

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

#### PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema oppure in una serie di domande a risposta sintetica, sulle materie previste per la prova orale.

**NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.**

#### PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato:

1. ad accertare le competenze tecnico/professionali possedute dai candidati sulle materie successivamente elencate;
2. alla valutazione complessiva delle competenze, attitudini, capacità possedute dai candidati in relazione alle mansioni da svolgere nonché agli elementi motivazionali. Ai fini della valutazione delle attitudini e degli elementi motivazionali, la Commissione giudicatrice sarà integrata da componente aggiunto, esperto in materia.

Si richiede una preparazione di base sulle seguenti materie:

#### 1) Gestione del personale e ordinamento dei comuni della Regione Trentino alto Adige

- a) nozioni su struttura e contenuti del **contratto collettivo provinciale di lavoro** degli enti locali della provincia autonoma di Trento – area non dirigenziale d.d. 01.10.2018 con approfondimenti relativi al titolo III della parte prima (rapporto di lavoro);
- b) nozioni sul **codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige** (L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.) limitatamente ai seguenti argomenti:
  - Titolo I, Capo II (autonomia statutaria e potestà regolamentare);
  - Titolo II – organi di governo dell'ente;
  - Titolo III – Organizzazione del personale (escluso capo II);
  - Titolo IV – Responsabilità, controlli e disposizioni in materia contabile (artt. da 181 a 185);
- c) Nozioni sul **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (contenuti e finalità);

#### 2) Attività contrattuale

- d) nozioni in materia di **attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000** nei settori ordinari (d.lgs 36/2023) limitatamente ai seguenti argomenti:
  - Libro I, parte I – dei principi

- Titolo I – i principi generali (artt. da 1 a 12)
- Titolo II - L'ambito di applicazione, il responsabile unico e le fasi dell'affidamento (art. da 13 a 18)
- Libro I, parte II - della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (art. da 19 a 36)
- Libro II – parte I - dei contratti di importo inferiore alle soglie europee (art. da 48 a 55)

### 3) Procedimento amministrativo, trasparenza e privacy

- e) nozioni in materia di **procedimento amministrativo** (principi e fasi del procedimento, come disciplinati dalla l. 241/1990 e dalla l.p. 23/1993);
- f) nozioni in materia di **trasparenza** (D.lgs 33/2013) e **protezione dei dati personali** (Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003);

### 4) Conoscenze informatiche

- g) utilizzo, anche con esercitazioni pratiche, dei **programmi informatici più diffusi** (Word, Excel, posta elettronica).

**Sul sito del comune di Mezzocorona, al seguente link, sono presenti alcuni suggerimenti per aiutare i candidati nella preparazione alle prove.**

[Concorso per assistente amministrativo contabile / Anno 2025 / Bandi di concorso / Amministrazione Trasparente / Homepage - Comune di Mezzocorona](#)

## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

	Punteggio massimo	Punteggio minimo
Prova scritta	30	18
Prova orale	30	18

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale.

Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo stabilito per ciascuna prova.

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicati all'albo comunale e sul sito internet del comune di Mezzocorona all'indirizzo [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it) con un preavviso di almeno:

- 15 giorni per il test di preselezione e la prova scritta;
  - 20 giorni per la prova orale;
- ovvero
- 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame.

**Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, salvo i casi di esclusione: per le comunicazioni si invita a consultare regolarmente la pagina dedicata alla procedura di selezione al seguente link:**

**[Concorso per assistente amministrativo contabile / Anno 2025 / Bandi di concorso / Amministrazione Trasparente / Homepage - Comune di Mezzocorona](#)**

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

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

**Misure organizzative ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023 per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.**

L'Amministrazione 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.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it) entro un **termine minimo di 5 giorni** prima dello svolgimento della prova scritta e/o preselettiva e/o orale, 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 un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

Le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova orale nell'orario indicato, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

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

## **8 - GRADUATORIA DEI CONCORRENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria finale 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 Giunta comunale delibera in ordine alle assunzioni da farsi, in relazione alle esigenze di servizio.

Le assunzioni di personale saranno effettuate nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria a

condizione che i nominativi interpellati si rendano disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto.

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 bando di concorso potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta per assunzioni a tempo determinato 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.

## 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'ufficio personale per lo svolgimento dell'attività di **gestione della procedura concorsuale** in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è l'Ente Comune di Mezzocorona con sede a Mezzocorona in piazza della Chiesa 1 (e-mail [comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it](mailto:comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it), sito internet [www.comune.mezzocorona.tn.it](http://www.comune.mezzocorona.tn.it)), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il l'Ufficio personale.

\* \* \* \* \*

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 Comune di Mezzocorona 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 personale (0461 – 608115 oppure 0461 608124) e-mail [a.bressan@comune.mezzocorona.tn.it](mailto:a.bressan@comune.mezzocorona.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 [www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso](http://www.comune.mezzocorona.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso).

Mezzocorona, il 31.10.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Alessandro Paoletto  
Firmato digitalmente

## 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 art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) figli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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](#);
- l) 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](#);
- m) 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](#);
- n) 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](#);
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica nell'amministrazione che bandisce la procedura, secondo quanto previsto dall'articolo 100 della L.R. 2/2018;
- p) minore età anagrafica.