



## COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento  
Via Matteotti, 45 - 38015 LAVIS  
Tel. 0461.248111 – Pec : [pec.comunelavis@legalmail.it](mailto:pec.comunelavis@legalmail.it)

Prot. 28752

Lavis, 18/12/2025

### **CONCORSO PUBBLICO per titoli ed esami**

*per la copertura del posto di*

### **SEGRETARIO GENERALE di 2a CLASSE DEL COMUNE DI LAVIS**

*(Comune con meno di 10.000 abitanti)*

*(artt. 149, 150, 152 e 153 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm.)*

### **LA VICESEGRETARIA COMUNALE**

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente, ed in particolare l'art. 17 che riserva al Consiglio comunale la competenza all'indizione dei concorsi per la copertura del posto di Segretario generale;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 dd. 27/11/2024 di indizione del concorso e di approvazione dello schema di bando;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 309 del 04/11/2025, di approvazione dei verbali della procedura concorsuale sopra citata, dalla quale si evince che non è stato possibile redigere una graduatoria finale di merito;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 54 dd. 16/12/2025 di indizione di un nuovo concorso e di approvazione dello schema di bando;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino- Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., da ultimo come modificato con la Legge regionale n. 2 d.d. 24.07.2024;

Visto il C.C.P.L. della dirigenza e dei segretari comunali, da ultimo integrato e modificato con Accordo del 29.10.2018,

### **RENDE NOTO**

che è indetto un pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno di:

### **SEGRETARIO GENERALE DI 2A CLASSE sede con meno di 10.000 abitanti.**

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo                      Euro 49.698,47

C\_E500 - C\_E500 - 1 - 2025-12-29 - 0029296

- Retribuzione di posizione annua           Euro 12.080,00
- Indennità integrativa speciale           Euro 7.571,23
- Assegno per il nucleo familiare agli aventi diritto
- Ogni altra competenza accessoria di legge e/o di contratto.

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

## REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura concorsuale gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti.

### 1. Requisiti generali

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del decreto 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e nei casi previsti dal decreto stesso, alle seguenti condizioni:
  - godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede di concorso da parte della commissione d'esame;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- Idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio; ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1991 n. 120 non saranno ammessi a concorso i soggetti privi della vista, essendo la stessa un requisito indispensabile per l'attività richiesta
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari.

### 2. Requisiti di servizio

**Possono partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 150, comma 2, e dell'art. 149 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige e ss.mm. L.R. 2/2018 e s.m., i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali e dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano.**

Si applica inoltre quanto previsto dall'art. 152 della L.r 2/2018.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, per la presentazione della domanda di ammissione ed essere presenti anche al momento dell'assunzione.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista,

essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/1991.

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

Il presente concorso non è soggetto a riserva 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, a favore degli operatori volontari del servizio civile universale, che hanno completato senza demerito tale servizio, né a riserva *a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010.*

<b>TERMINI, CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE</b>
--

### **3. Domanda di ammissione: presentazione e contenuto.**

La domanda deve essere inviata esclusivamente online, secondo le indicazioni di cui al punto 4 e seguenti

**entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 28 gennaio 2026**

Il termine è perentorio e dopo l'ora prevista non saranno accettate domande e non sarà più possibile accedere al sistema.

n.b.: nessun'altra modalità di presentazione della domanda sarà ritenuta valida (NON SONO PERTANTO VALIDE NEMMENO LE DOMANDE CHE PERVENGONO IN FORMATO CARTACEO, NÉ QUELLE PRESENTATE IN FORMATO ELETTRONICO, ANCHE SE INVIATE TRAMITE PEC).

L'accesso avviene esclusivamente mediante autenticazione SPID o Carta Nazionale Servizi.

Il modulo da compilare per la richiesta di ammissione alla procedura consiste in un documento pdf editabile e si trova sul sito <https://www.comune.lavis.tn.it> nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso"

È obbligatoria la compilazione dei campi contrassegnati da asterisco (\*).

Una volta completato l'inserimento del profilo, il candidato CHIEDE di partecipare alla procedura e a tal fine deve DICHIARARE di possedere i requisiti prescritti dal presente bando e ALLEGARE la documentazione necessaria.

Nel modulo di richiesta di ammissione alla procedura dovranno essere inserite:

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubile) con la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e del numero telefonico;
- 2) lo stato civile;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici ovvero:

#### **3.1. per i cittadini non italiani:**

- 3.1.1. il possesso della cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 3.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 3.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 3.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

### **3.2. per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi:**

- 3.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- 3.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 3.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 3.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **3.3. per i cittadini di Paesi terzi:**

- 3.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
  - 3.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  - 3.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - 3.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.
- 4) l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso o previste da Regolamenti dell'Ente. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. Gli eventuali appartenenti alle categorie di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05 febbraio 1992, n. 104, hanno la possibilità di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o tempi aggiuntivi per sostenere le stesse. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992, mediante produzione in originale o in copia autenticata - 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;
- 5) le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'elettorato politico attivo;
- 7) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti;
- 9) di non essere stato destituito, dispensato, anche per mancato superamento del periodo di prova o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- 10) di non essere, con riferimento agli ultimi cinque anni precedenti all'eventuale assunzione, stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o essere incorso/a nella

risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;

- 11) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 12) il **possesso del titolo di studio prescritto** per l'accesso al concorso, con votazione, numero e dicitura della classe di laurea, Università presso la quale è stata conseguita, data di rilascio e durata legale del corso di laurea (il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente Autorità);
- 13) il **possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale**, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione;
- 14) gli eventuali altri titoli (di studio, di cultura, di servizio e/o professionali) che il candidato ritenga utili e idonei a comprovare la propria attitudine e preparazione a ricoprire il posto messo a concorso e a tal fine valutabili dalla Commissione giudicatrice;
- 15) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente bando;
- 16) di avere preso visione e accettato le condizioni di cui all'Informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente bando;
- 17) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- 18) di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura, compresa l'eventuale data e luogo della prova preselettiva e all'esame, saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Lavis, nella sezione dedicata alla procedura di cui trattasi e che la mancata presentazione a sostenere le prove negli orari e nella sede indicati sarà considerata quale rinuncia al concorso;
- 19) di impegnarsi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata o a mezzo PEC ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, indicando l'indirizzo preciso di recapito, incluso il numero telefonico;
- 20) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e del Regolamento UE/679/2016.

In particolare, i candidati devono compilare tutti i campi proposti come obbligatori nel modulo per dichiarare il possesso dei requisiti.

Dovranno essere espressamente indicati, pena la non presa in considerazione in fase di stesura della graduatoria finale, gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994). La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Dovrà inoltre essere dichiarato obbligatoriamente:

- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi alla eventuale preselezione, alla prova scritta e alla prova orale, le sedi, le date e gli orari di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova orale e la graduatoria finale del concorso verranno pubblicati all'albo pretorio telematico del Comune di Lavis (<http://www.comune.lavis.tn.it>);

- il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato e/o a tempo indeterminato, ovvero la negazione di tale consenso.

Dovrà, inoltre, se necessario, essere dichiarato in sede di domanda:

- l'eventuale richiesta di AUSILI e/o TEMPI AGGIUNTIVI necessari per sostenere le prove d'esame, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 e ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I candidati dovranno caricare, nell'apposita sezione "allegati", copia della certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili sarà necessario caricare, nell'apposita sezione "allegati", scansione o fotografia di certificato medico (la mancata richiesta al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);

Alla domanda devono essere allegati fotografia o scansione dei seguenti documenti:

- il modulo di richiesta di partecipazione alla procedura di concorso;
- la ricevuta del versamento di euro 10,00= quale **tassa di concorso**, da effettuare mediante versamento tramite PagoPA al seguente link:  
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi> selezionando se richiesto il **Comune di Lavis** dall'elenco degli enti accreditati e scegliere dal menù "**Pagamento spontaneo**" la voce "**TASSA CONCORSI**". Nel successivo modulo specificare:
  - codice fiscale del richiedente la partecipazione al concorso
  - Cognome Nome del richiedente la partecipazione al concorso
  - Importo: 10 euro
  - causale "tassa concorso segretario generale"
  - e-mail: l'indirizzo e-mail del richiedente la partecipazione al concorso.

**Il pagamento può avvenire solo elettronicamente tramite carta di credito, conto corrente o altri servizi di pagamento elettronico disponibili su PAGOPA.** La tassa di concorso non è rimborsabile;

- fronte/retro di un **documento di identità del sottoscrittore** in corso di validità;
- l'eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
- eventuale documentazione medica;
- elenco di tutti i documenti allegati.

#### 4. Gestione della domanda

##### DOVE:

Il modulo da compilare per la partecipazione al concorso si trova sul sito del Comune di Lavis (<https://www.comune.lavis.tn.it>), in Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso, Concorsi in pubblicazione con la descrizione relativa.

Il link per caricare la domanda online è raggiungibile dal box [Servizi Online] del sito comunale

##### COME accedere:

L'accesso alla sezione delle [pratiche] deve essere effettuato tramite il link in alto a destra [ACCEDI] e successivamente inserendo le proprie credenziali digitali SPID o tramite la Carta Provinciale dei Servizi.

##### NOTA operativa:

Per un corretto funzionamento delle sezioni presenti nelle pratiche online, assicurarsi che la funzione del tuo browser di **blocco popup sia disattivata**.

La sezione delle pratiche dove è pubblicato il modello da compilare è denominata [11 – SERVIZIO PERSONALE]. In questa sezione si avvia la pratica denominata “Concorso Segretario generale”.

La domanda online può essere integralmente compilata e inviata, oppure è possibile iniziare l’inserimento, premere il bottone [sospendi] e proseguire in un secondo momento. La pratica si troverà successivamente nel menu [PRATICHE SOSPESE].

Riselezionandola, il candidato potrà continuare l’inserimento.

### **INVIO della domanda**

A compilazione terminata e completa, l’invio della domanda verrà confermato con il riepilogo indicante numero di pratica e di protocollo con data ed ora.

La mancanza di una o più dichiarazioni obbligatorie viene segnalata con un messaggio (IN ROSSO) e impedisce l’invio della domanda e la domanda resta in stato “in sospeso”.

Come già precisato si ricorda che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione scade il **giorno 28 gennaio 2026 alle ore 12.30**.

Farà fede del rispetto del termine l’ora inserita nel protocollo. Il Comune di Lavis può disporre in ogni momento l’esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

All’interno del portale nella sezione delle proprie pratiche si potrà sfogliare in [consultazione pratiche] la domanda effettuata e verificare lo stato.

Entrando nel dettaglio, nella linguetta [comunicazioni] si troveranno le eventuali comunicazioni dell’ufficio.

### **Richiesta integrazione**

L’ufficio incaricato, nell’eventualità richieda qualche integrazione alla documentazione proposta, invierà una pec all’indirizzo indicato nell’identità digitale.

Sarà possibile per il candidato caricare la documentazione richiesta direttamente dallo stesso portale all’interno di pratiche, [apertura pratiche] [pratiche da integrare].

L’ammissione al pubblico concorso, come l’eventuale esclusione, sarà disposta dalla Vicesegretaria comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L’esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all’interessato. L’elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet [www.comune.lavis.tn.it](http://www.comune.lavis.tn.it) nonché all’albo telematico del Comune di Lavis.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative mancanti entro un termine perentorio; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell’interesse alla partecipazione e ciò comporterà l’esclusione della domanda.

Non sono sanabili e comportano l’esclusione dal concorso l’omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

### **5. Nomina della Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale, in ottemperanza a quanto

previsto dall'art. 156 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

## 6. Valutazione dei titoli

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

Si stabilisce fin d'ora che:

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 20;
- per la valutazione della prova scritta è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 40 di cui: massimo punti 16 per l'accertamento delle conoscenze professionali specifiche e massimo punti 24 per l'accertamento delle competenze trasversali e di gestione e valorizzazione delle risorse umane.

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

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

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione nel corso della prima seduta dei relativi criteri, sarà effettuata dalla Commissione dopo lo svolgimento della prova orale solo per i candidati che siano risultati idonei in entrambe le prove scritta e orale.

## PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

Il concorso è per titoli ed esami.

I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame che si articolano in una prova scritta e una prova orale, come indicato dall'art. 156 bis della l.r. 2/2018 e s.m.

Le modalità di svolgimento delle prove e le materie di esame per l'accesso alle sedi segretarili sono individuate nel D.P.Reg. 3 maggio 2022, n. 7 (Individuazione delle materie oggetto di esame nei concorsi pubblici per la copertura delle sedi segretarili ai sensi dell'articolo 156-bis del CEL), pubblicato sul BUR del 5 maggio 2022, n. 18. ovvero:

- **PROVA SCRITTA.** La prova scritta consiste nell'illustrazione e nella redazione di un atto amministrativo concernente l'attività degli enti locali.
- **PROVA ORALE.** La prova orale può essere articolata, a discrezione della commissione giudicatrice, in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando.

Spetta alla Commissione giudicatrice stabilire gli strumenti da utilizzare per la valutazione delle competenze trasversali.



Le materie oggetto della prova orale sono le seguenti:

1. Diritto costituzionale e amministrativo;
2. Diritto degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol in relazione a una o più delle seguenti fonti normative:
  - a. Codice degli enti locali approvato con la legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.;
  - b. contratti collettivi provinciali di lavoro per il personale degli enti locali, comparto del personale delle autonomie locali, dirigenza ed area non dirigenziale
  - c. ordinamento regionale: statuto speciale e norme d'attuazione
  - d. norme settoriali della Provincia autonoma di Trento
    - edilizia ed urbanistica;
    - opere pubbliche e attività contrattuale;
    - servizi pubblici locali;
  - e. normativa nazionale applicabile agli enti locali della regione ed eventuale disciplina regionale di recepimento:
    - opere pubbliche e attività contrattuale;
    - servizi pubblici locali;
    - trasparenza e anticorruzione;
    - inconfiribilità e incompatibilità di incarichi
3. Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali. Finanza locale. Strumenti di programmazione e pianificazione;
4. Gestione e valorizzazione delle risorse umane. Ruolo dirigenziale e organizzazione dell'attività. In relazione a tale punto l'accertamento potrà riguardare:
  - a. la competenza metodica del candidato/a (per es. creazione di un team e lavoro in team; tecniche di moderazione e presentazione; gestione dei conflitti e mediazione; programmazione ed organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità; analisi, sviluppo e gestione di processi capacità di gestione dei costi);
  - b. la competenza personale e sociale del candidato/a (per es. competenza dirigenziale/manageriale, spirito decisionale, iniziativa e creatività, flessibilità e spirito innovativo, doti di comunicazione, resilienza, capacità di empatia, capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori).
5. Principi di diritto civile;
6. Principi di diritto penale (codice penale: libro I; Libro II: titoli II e VII);
7. Amministrazione digitale, elementi di informatica generale e di informatica giuridica.

La prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di un PC e di un programma di videoscrittura.

La Commissione giudicatrice definirà le modalità di svolgimento della prova al fine di assicurare la parità di condizioni e garantire l'anonimato delle prove durante lo svolgimento, nella fase di consegna degli elaborati e fino al termine delle operazioni di correzione.

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

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

Con anticipo di almeno 15 (quindici) giorni, con le stesse modalità, verranno pubblicate la data e la sede di svolgimento della prova d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato pure con le suddette modalità, con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data di effettuazione della prova stessa.

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

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

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

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove è stabilito dalla Commissione giudicatrice.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NOMINA**

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

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

L'approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e la nomina a Segretario generale sono disposti dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 150 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, sopra richiamato.

La graduatoria del concorso pubblico avrà durata di legge e potrà essere utilizzata ai fini della copertura del posto di Segretario generale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

L'esito delle prove d'esame e la graduatoria finale saranno pubblicate sul sito <https://www.comune.lavis.tn.it> nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico del Comune di Lavis stesso.

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

della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

Il vincitore dovrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina, a pena di decadenza, unitamente alla dichiarazione d'insussistenza di cause d'incompatibilità e al codice di comportamento.

L'assunzione non è soggetta a periodo di prova ai sensi dell'art. 157 della l.r. 2/2018 e s.m.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre amministrazioni ai sensi dell'art. 158 bis della L.R. 2/2018 e s.m.

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

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

### **Trattamento dei dati personali**

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dai Servizi Segreteria ed Organizzazione e Personale del Comune di Lavis esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Lavis, con sede a Lavis (TN), via G. Matteotti n. 45 (e-mail [pec.comunelavis@legalmail.it](mailto:pec.comunelavis@legalmail.it), sito internet [www.comunelavis.it](http://www.comunelavis.it))

Responsabile del trattamento dei dati è il vicesegretario comunale.

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](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it))

### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: per la finalità di gestione della procedura di concorso e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti autodichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria del presente concorso e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di eventuali assunzioni.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria ed Organizzazione e Personale.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai

fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso di cui al presente Bando. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

### **Ulteriori informazioni**

Si avvisa che la presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle vigenti norme del Regolamento del personale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente bando, per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a tutti i candidati.

La dott.ssa Dania Giuliani (tel. 0461 248152 - e-mail: pec.comunelavis@legalmaili.it - dania.giuliani@comunelavis.it) è a disposizione per eventuali chiarimenti e informazioni.

Il responsabile del procedimento è la Vicesegretaria dott.ssa Silvia Franchini.

Il presente bando è scaricabile dal sito internet <https://www.comune.lavis.tn.it/> nella sezione [Amministrazione trasparente] sotto il menu [Bandi di concorso].

La Vicesegretaria comunale  
dott.ssa Silvia Franchini

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

**RISERVA DI POSTI****TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELL'ASSUNZIONE SE CANDIDATO IDONEO**

Ai sensi dall'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, **operatori volontari del servizio civile universale**, che hanno completato senza demerito tale servizio.

**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 1 della legge 23 11 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
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione.
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 5) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 8) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.

- 10) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDOVÌ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVÌ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 18) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- 19) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 20) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

**A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:**

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

**Tutti i titoli saranno tenuti in considerazione solo se dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.**