



Comune di Lavis
(Provincia di Trento)

Prot. n. 13499

Lavis, 27 maggio 2026

AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DEI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER COLLOQUIO, PREVISTA DALL'ARTICOLO 12 DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 E SS.MM. E DALL'ART. 13 DELLA L.P. 8 AGOSTO 2023, N. 9, PER N. 1 POSTO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, AREA 2, CATEGORIA BASE, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, A TEMPO PIENO.

LA VICESEGRETARIA COMUNALE

- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 88 del 26/03/2026 di approvazione del PIAO 2026-2028 con il relativo programma triennale delle assunzioni;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione n. 65 di data 20/05/2026, è indetto l'avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte dei soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per partecipare alla procedura di stabilizzazione, per colloquio, prevista dall'articolo 12 della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm., come modificato dalla L.P. 17 maggio 2021, n. 7 e dalla L.P. 8 agosto 2023, n. 9.

L'articolo 13, comma 2 bis, della L.P. 8 agosto 2023, n. 9 prevede che gli Enti locali possano procedere all'assunzione a tempo indeterminato di personale non dirigenziale in possesso dei requisiti prescritti, previo colloquio selettivo.

Con il presente avviso si prevede la stabilizzazione di:

- n. 1 Assistente Amministrativo;
- Area 2;
- Categoria Base;
- 1^ posizione retributiva;
- rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| • stipendio tabellare | euro 18.891,12 |
| • assegno | euro 2.424,00 |
| • indennità integrativa speciale | euro 6.371,01 |
| • tredicesima mensilità | |

- eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali previste dalla legge.

SEDE DI SERVIZIO E FUNZIONI ASSEGNATE

L'assistente amministrativo assunto sarà impiegato presso il servizio tecnico urbanistico con mansioni di sportello. È fatta salva la possibilità dell'ente di impiegare in futuro la persona in altre posizioni, diverse da quella iniziale, compatibili con il profilo professionale ed il livello della prestazione previsto dalla declaratoria professionale definita dal contratto collettivo provinciale.

1. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

La presente procedura è rivolta al personale non dirigenziale in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 12, comma 2 bis, lettere a), b) e c), della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm., e precisamente:

- a) essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratto a tempo determinato presso il Comune di Lavis;
- b) essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Lavis mediante graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a procedura concorsuale pubblica per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Lavis;
- c) aver maturato, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento, con contratti a tempo determinato in attività riconducibili alla medesima area o categoria professionale.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio si considerano utili esclusivamente i servizi prestati presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento.

Non possono partecipare alla procedura i soggetti che, alla data di scadenza del presente avviso o alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, risultino assunti a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione della Provincia autonoma di Trento.

2. REQUISITI GENERALI

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

- 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 procedura da parte della commissione d'esame;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Lavis nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stato dichiarato decaduto 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;
- non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale relativa alla procedura di stabilizzazione;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari.

3. TITOLO DI STUDIO

Per l'ammissione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità).

I titoli di studio esteri dovranno essere accompagnati dalla traduzione autentica della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano e dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di stabilizzazione (l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione);

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente avviso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE: PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda deve essere compilata e inviata esclusivamente online, secondo le indicazioni che seguono

entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 03 luglio 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.

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

La mancanza di una o più dichiarazioni obbligatorie viene segnalata con un messaggio (in rosso) e non consente di inoltrare la domanda.

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

Dovranno essere inserite:

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili) 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 oggetto della procedura;*

- 4) l'idoneità psico-fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto della procedura, secondo quanto previsto dai Regolamenti dell'Ente;
- 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 escluso 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 o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- 10) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 11) il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso: **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale (maturità), l'istituto e la data nella quale è stato conseguito nonché la dicitura del diploma posseduto.** Per i titoli esteri si rimanda al punto 3 del presente avviso.
- 12) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica – 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;
- 13) **il possesso dei requisiti espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2 bis, lettere a), b) e c), della Legge provinciale 3 agosto 2018, n. 15, come modificata dalla L.P. n. 9/2023, per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al relativo paragrafo, e precisamente: essere o essere stati in servizio presso il Comune di Lavis con contratto a tempo determinato dopo il 28 agosto 2015; aver maturato, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento con contratti a tempo determinato, specificando il datore di lavoro, i periodi di servizio, la figura professionale, la categoria e il livello;**
- 14) **essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Lavis attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale pubblica, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Lavis; indicare estremi approvazione della graduatoria (numero, data, ente);**
- 15) **di non essere assunto/a a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche amministrazioni della Provincia Autonoma di Trento;**

- 16) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato A) al presente avviso;
- 17) di avere preso visione e accettato le condizioni di cui all'Informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente avviso;
- 18) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso;
- 19) di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura, saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Lavis, nella sezione dedicata ai concorsi e che la mancata presentazione a sostenere la prova negli orari e nella sede indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura di stabilizzazione.
- 20) 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.

In particolare, i candidati devono compilare tutti i campi proposti come obbligatori nel modulo per dichiarare il possesso dei requisiti, senza la compilazione dei quali la domanda non potrà essere inoltrata.

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 prova, la sede, la data e l'orario di svolgimento, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova e la graduatoria finale della procedura di stabilizzazione verranno pubblicati all'albo pretorio telematico dell'Ente e sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" (<http://www.comune.lavis.tn.it>);
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016

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

- l'eventuale richiesta di AUSILI e/o TEMPI AGGIUNTIVI necessari per sostenere la prova 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:

- 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 alla procedura selettiva di stabilizzazione
 - Cognome Nome del richiedente la partecipazione alla procedura selettiva di stabilizzazione
 - Importo: **10 euro**
 - causale "**tassa procedura di stabilizzazione assistente amministrativo**"
 - e-mail: l'indirizzo e-mail del richiedente la partecipazione alla procedura selettiva di stabilizzazione.

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**
- 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 alla procedura in oggetto;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (Allegato A);
- documentazione medica eventualmente prevista dall'allegato A;

5. GESTIONE DELLA DOMANDA

DOVE:

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 "procedura stabilizzazione assistente amministrativo".

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 03 luglio 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 alla procedura di stabilizzazione, 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 nella sezione “amministrazione trasparente” 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 alla partecipazione l’omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta.

6. PROVA D’ESAME

La prova d’esame consiste in un colloquio volto alla verifica delle capacità e delle competenze del candidato riferite alla figura professionale oggetto di stabilizzazione e con riferimento ai seguenti argomenti:

- Normativa amministrativa relativa all’attività della pubblica amministrazione:
 - Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino- Alto Adige (Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 s s.m)
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all’azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”
 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. DPR 28 dicembre 2000, n. 445
 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33
 - normative a riguardo fra cui quella per la notificazione tramite posta (legge 20 novembre 1982, n. 890)
 - nozioni in materia di normativa relativa a “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (L. 06.11.2012, n. 190)
 - codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori del Comune di Lavis. https://www.comune.lavis.tn.it/it/public_documents/26583
 - nozioni di diritto penale (delitti contro la P.A. e delitti contro la fede pubblica) Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. 314-335 bis
 - diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

7. IDONEITA’

Risultano idonei al colloquio i candidati che conseguono un punteggio pari o superiore a 18/30. L’inserimento nella graduatoria finale di merito è subordinato al conseguimento dell’idoneità nella prova orale. La mancata partecipazione al colloquio comporta l’esclusione dalla procedura.

La Commissione giudicatrice valuta i candidati e forma la graduatoria di merito sulla base dell’esito del colloquio. I criteri di valutazione saranno pubblicati prima dello svolgimento della prova sul sito internet del Comune di Lavis, nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”.

8. CALENDARIO PROVE

Entro il giorno 15 luglio 2026, sul sito internet del Comune di Lavis, nella sezione “Concorsi” in Amministrazione trasparente, verrà pubblicato l’elenco dei candidati convocati al colloquio, disposto ordinatamente in base al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione, nel rispetto della privacy, con l’indicazione del luogo di svolgimento della prova e dell’orario di convocazione.

Si comunica sin d’ora che il colloquio **avrà luogo nella giornata di mercoledì 22 luglio 2026.**

Le comunicazioni relative all’ammissione alla procedura, alla convocazione al colloquio, agli esiti dello stesso e alla posizione in graduatoria saranno pubblicate nella medesima sezione “Concorsi”, in Amministrazione trasparente, del sito istituzionale del Comune di Lavis, senza che venga inviata alcuna comunicazione personale ai candidati ammessi a sostenere la prova. Si invitano pertanto i candidati a consultare quotidianamente, fino allo svolgimento

della prova d'esame, il sito del Comune di Lavis nella sezione relativa, per verificare eventuali ulteriori avvisi inerenti la procedura e lo svolgimento della prova.

Alla prova, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

9. GRADUATORIA E NOMINA VINCITORE

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Qualora sussistano parità di punteggio, in assenza di titoli di preferenza (Allegato A), l'ordine in graduatoria è determinato da

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si intende servizio senza provvedimenti disciplinari o valutazioni negative);
- c) dalla minore età;

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

La Giunta comunale, visti i verbali della presente procedura redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità del procedimento, con proprio atto approva la graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità di punteggio, delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge, e procede alla nomina del vincitore.

La graduatoria di merito della presente procedura selettiva avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata esclusivamente per l'assunzione a tempo indeterminato per la copertura del posto in oggetto.

10. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E NOMINA DEL VINCITORE

A seguito dell'approvazione della graduatoria finale di merito da parte della Giunta comunale, il candidato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale e verrà effettuata d'ufficio la verifica dell'idoneità fisica secondo le modalità indicate nel regolamento organico del personale dipendente.

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

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati e autodichiarati, si procederà all'assunzione in prova del vincitore.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

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 diventerà definitiva dopo il periodo di prova di sei mesi ai sensi dell'art. 26 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro per il personale delle autonomie locali.

12. 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, sito internet www.comunelavis.tn.it)

Responsabile del trattamento dei dati è la Vicesegretaria comunale, dott.ssa Silvia Franchini.

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)

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 stabilizzazione 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 sono oggetto di diffusione nei limiti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria

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 cui al presente Avviso. 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.

13. ULTERIORI INFORMAZIONI

Si avvisa che la presentazione della domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle vigenti norme del Regolamento del personale.

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

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 18.10.2018 e sue successive modifiche.

L'ufficio personale (tel. 0461 248175 - e-mail: pec.comunelavis@legalmail.it - personale@comunelavis.it) è a disposizione per eventuali chiarimenti e informazioni.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Franchini - Vicesegretaria comunale del Comune di Lavis.

Il presente avviso 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

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile

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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 procedimento in oggetto.