



COMUNE DI ALA
Provincia di Trento



Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221

www.comune.ala.tn.it

pec: comuneala.tn@legalmail.it

SERVIZIO PERSONALE

0464 678759

personale@comune.ala.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO CATEGORIA C LIVELLO BASE.

Il segretario generale rende noto che

in esecuzione della propria determinazione del 31 marzo 2025 n. 286, è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di assistente bibliotecario – categoria C livello base. Ai sensi del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 convertito in Legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso si determina la riserva di n. 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei appartenenti alla categoria degli operatori volontari, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati in graduatoria. I candidati che intendono avvalersi della citata riserva devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La figura di assistente bibliotecario ricercata dal comune di Ala è destinata all'ambito dei servizi bibliotecari di base come meglio definiti nel progetto riorganizzativo della biblioteca approvato con delibera giunta n. 14 del 27 febbraio 2024.

In particolare, la figura ricercata si occuperà delle seguenti attività:

- **attività e servizi di front office:** attività di bancone, servizi di reference, informazioni bibliografiche e di comunità, consultazione delle risorse possedute, gestione del prestito locale e interbibliotecario e dei servizi connessi, information literacy, attività, corsi e laboratori di promozione della lettura, del libro e dell'informazione per adulti e ragazzi, anche con il coinvolgimento dei soggetti del territorio, informazioni sul funzionamento dei servizi, sulle attività e sull'organizzazione della biblioteca;



- attività e servizi di back office: gestione del materiale librario e multimediale (selezione, acquisizione, catalogazione, aggiunta copia, collocazione e riordino delle raccolte, attribuzione dell'inventario e segnatura di collocazione, manutenzione, revisione del materiale da posizionare a scaffale, comunicazione e promozione delle attività e dei servizi della biblioteca anche attraverso l'aggiornamento del sito e l'uso dei social, raccolta sistematica di informazioni a scopo statistico, partecipazione attiva a indagini conoscitive e di monitoraggio dei servizi ed ogni altra attività necessaria a garantire il buon funzionamento dei servizi bibliotecari.

Tutte le attività devono essere svolte tenendo conto della missione della biblioteca comunale che è quella di assicurare un costante coinvolgimento di tutti (singoli cittadini di qualunque età, provenienza e contesto sociale, scuole, istituzioni culturali, sociali, ecc.) attraverso la promozione della lettura e l'alfabetizzazione culturale in ottica inclusiva.

In questo senso la figura richiesta, oltre a solide competenze biblioteconomiche, dovrà possedere capacità e attitudini idonee al ruolo da ricoprire, in particolare:

- spiccate capacità relazionali ed organizzative;
- buona conoscenza delle dinamiche della contemporaneità e delle tematiche che interessano l'utenza;
- mente aperta, incline alla curiosità, all'assenza di pregiudizi, all'ascolto attivo, all'empatia;
- facilità nelle relazioni interpersonali;
- capacità di ascolto e comunicazione;
- capacità di lavorare in gruppo, di risolvere problemi e orientamento al risultato;
- atteggiamento positivo e propositivo verso le innovazioni, flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito di iniziativa;
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro, nell'ambito delle direttive generali impartite;
- buona capacità di elaborare testi scritti, relazioni di servizio;
- qualità e accuratezza per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali e specifici**:

requisiti generali

1. età non inferiore agli anni 18;
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 marzo 2001, n. 165;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. immunità da condanne penali e assenza di procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
7. 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;
8. 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;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

requisiti specifici

1. diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (maturità);
2. possesso della patente di cat. B in corso di validità.



Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, considerati l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, con riferimento alla descrizione della figura ricercata.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

In ogni caso l'amministrazione si riserva 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 messa a concorso.

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".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata, esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, **compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi al portale dedicato ai servizi online <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116> dalle ore 12.00 del giorno mercoledì 9 aprile 2025 ed entro le ore 12.00 del giorno giovedì 8 maggio 2025**, con le modalità sotto riportate.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico, pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Al fine della presentazione della domanda, l'interessato è tenuto a:

1. collegarsi all'indirizzo <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116>;
2. cliccare sul tasto "ACCEDE ALL'AREA PERSONALE" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS (l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda online è consentito esclusivamente tramite identificazione digitale);
3. nella sezione "Domande Online" e selezionare "Domanda di ammissione a concorso o selezione pubblica". Dal menù a tendina selezionare la domanda di concorso assistente bibliotecario.

Nella compilazione della domanda telematica apparirà il menu di tutte le sezioni che dovranno essere compilate (privacy – anagrafica – cittadinanza – titolo di studio – dichiarazioni domicilio).



Al termine della compilazione di ogni sezione il sistema potrà generare automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella sezione "Allegati" dovrà essere caricato il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel caso in cui il candidato sia in possesso di un titolo di studio estero e i certificati in originale o in copia autenticata relativo allo specifico handicap nel caso in cui il candidato abbia fatto richiesta di ausili.

Al termine della compilazione di tutte le sezioni si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema una ricevuta di avvenuto inoltro della domanda.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://www.comune.ala.tn.it/Servizi/Attivazione-identita-digitale-SPID-in-Comune> oppure telefonando allo sportello pArLA – Punto risposte del Comune di Ala al numero 0464-678790/1/2/3. Allo sportello pArLA è inoltre possibile richiedere l'attivazione dello SPID (previo appuntamento. Orario di apertura al pubblico: lunedì, martedì e mercoledì 8.30 – 13.00 e 14.00 – 16.30, giovedì con orario continuato 8.30 – 18.30, venerdì 8.30 – 13.00 e sabato 9.00 – 12.00).

I/le candidati/e dovranno garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente tramite PEC all'indirizzo PEC del comune di Ala: comuneala.tn@legalmail.it.

L'amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora i/le candidati/e non comunichino quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si consiglia di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione e/o nella presentazione della domanda stessa per i quali il comune di Ala non si assume responsabilità alcuna.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono rivolgersi al servizio informatica del comune di Ala, ing. Sandro Dalbosco, al numero telefonico 0464-678734 oppure all'indirizzo mail sandro.dalbosco@comune.ala.tn.it precisando anche un contatto telefonico al quale essere reperibili.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, **indirizzo PEC (la PEC personale è richiesta obbligatoriamente pena esclusione del candidato dalla procedura concorsuale)**);
2. la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
3. di godere dei diritti civili e politici (solo per i cittadini italiani);
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate.
6. gli eventuali procedimenti penali in corso;



7. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
8. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991);
10. 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 delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i candidati con DSA. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui i/le candidati/e dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
11. di non essere tenuti a sostenere l'eventuale 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. 5 febbraio 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;
12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
13. il possesso del titolo di studio previsto dal bando specificando l'istituto o scuola presso cui è stato conseguito e la data del rilascio;

Si precisa, in riferimento al presente punto, che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.;-
14. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
15. di aver diritto alla riserva del posto prevista a favore degli operatori volontari, ai sensi del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 convertito in Legge 21 giugno 2023, n. 74, dichiarando di aver concluso il servizio civile universale senza demerito;
16. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre amministrazioni pubbliche, ad altri enti o aziende a partecipazione pubblica o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
17. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
18. la precisa indicazione del domicilio, dell'indirizzo PEC personale (**la PEC personale è richiesta obbligatoriamente pena esclusione del candidato dalla procedura concorsuale**) e dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
19. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso e dell'eventuale prova preselettiva (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale. Tali comunicazioni verranno pubblicate nell'apposito sito internet del comune di Ala all'indirizzo www.comune.ala.tn.it al percorso amministrazione trasparente – bandi di concorso, e all'albo pretorio elettronico comunale e che tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati;

20. possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03 -2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del segretario generale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, i/le candidati/e si assumono la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, i/le candidati/e, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'amministrazione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico - legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici (qualora i/le candidati/e si trovi nella relativa condizione);
- attestazione di equipollenza/equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero o il provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

ATTENZIONE: non è previsto il pagamento di alcuna tassa concorsuale.



PRESELEZIONE

A norma dell'art. 13 del regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici del comune di Ala nel caso in cui al concorso risultino iscritti oltre **50 aspiranti** la commissione giudicatrice si riserva la facoltà di far precedere la prova scritta-teorico pratica da una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente quesiti a risposta multipla mirato ad accertare il possesso della idonea conoscenza delle materie indicate per la prova scritta-teorico pratica e per la prova orale.

Non è prevista una soglia minima di idoneità: alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva purché in regola con i requisiti previsti dal bando, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20° posto.

Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta-teorico pratica, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114, i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente sul sito internet del comune di Ala nella sezione "concorsi". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ATTENZIONE:

Verranno convocati all'eventuale test preselettivo tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente bando.

Pertanto, in caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso saranno esaminate successivamente all'effettuazione del test preselettivo e limitatamente ai candidati che avranno partecipato con esito positivo al test stesso.

PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta-teorico pratica e una prova orale**.

La PROVA SCRITTA-TEORICO PRATICA

La prova scritta-teorico pratica consisterà in un elaborato e/o in domande a risposta sintetica volte a valutare la conoscenza teorica e/o la capacità di applicazione pratica degli argomenti indicati nel paragrafo descrizione della figura ricercata. Verterà in particolare nelle seguenti materie:

- biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche e di catalogazione;
- normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale, alle norme di tutela della privacy e del diritto d'autore;
- conservazione dei beni librari, storia del libro, archivistica;
- conoscenza e capacità di uso del Catalogo Bibliografico Trentino, dei servizi di MediaLibraryOnLine e delle principali biblioteche digitali nazionali e internazionali;
- organizzazione della conoscenza e reperimento delle informazioni in ambito digitale e nel web;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali di promozione della lettura e di partecipazione;
- storia, letteratura, tematiche sociali e culturali della contemporaneità;
- editoria contemporanea per adulti, ragazzi e bambini, anche digitale.



La PROVA ORALE

La prova orale sarà volta ad accertare la padronanza delle competenze, conoscenze, capacità e attitudini richieste in relazione alla posizione da ricoprire come indicate nel paragrafo “descrizione della figura ricercata” e verterà sulle seguenti materie:

- materie oggetto della prova scritta;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- nozioni in materia di attività contrattuale e per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- nozioni di codice dell'amministrazione digitale ed elementi di informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica nonché conoscenze sull'utilizzo dei principali canali social;
- nozioni sull'ordinamento dei comuni nella Regione Trentino – Alto Adige (codice degli enti locali approvato con la legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.);
- principi in materia di trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- nozioni relative al rapporto di lavoro dei dipendenti dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ala.

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

La commissione giudicatrice può prevedere la possibilità di svolgere la prova scritta-teorico pratica in modalità digitale in presenza.

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

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Il punteggio finale per la posizione di graduatoria sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta-teorico pratica e nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comuneala.tn@legalmail.it entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento della prova pratica e/o preselettiva la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

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

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

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



La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esula il comune di Ala da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

CALENDARIO PROVE

Sul sito internet del comune di Ala nella sezione “amministrazione trasparente – bandi di concorso” e all'albo pretorio informatico saranno pubblicati, nel rispetto del preavviso:

- la data, l'ora e il luogo di effettuazione dell'eventuale test di preselezione;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova scritta teorico - pratica;
- la data e l'ora a partire dalla quale si svolgerà la prova orale, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi all'orale.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli ammessi alla prova teorico-pratica e prova orale.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando cognome e nome dei candidati e in caso di omonimia la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- convocazione al test preselettivo/alle prove *
- esiti del test preselettivo* ed ammissione al concorso *
- esiti delle prove scritte e orali*

* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il test preselettivo/le prove.

Si invitano i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento delle prove d'esame il sito del comune di Ala alla pagina relativa al concorso, per verificare avvisi in merito al concorso e allo svolgimento delle prove.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i e dei candidati idonei, 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 posizione in graduatoria verrà comunicata al/ai candidato/i alla loro PEC personale.

Alle prove, 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 dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di assistente bibliotecario categoria C livello base, 1^a posizione retributiva, sarà il seguente:

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| - stipendio annuo | euro 17.333,88 |
| - assegno annuo | euro 2.424,00 |
| - indennità integrativa annua | euro 6.371,01 |
| - tredicesima mensilità | |

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziale di legge.

Il dipendente assunto avrà inoltre diritto all'utilizzo di un buono pasto giornaliero del valore di 7 euro, a 2,67 giorni di ferie retribuite al mese per un totale di 32 giorni in ragione d'anno, al riconoscimento dell'eventuale lavoro straordinario mediante pagamento o recupero, all'indennità annuale per eventuali mansioni rilevanti, a 10 giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, a permessi



per visite mediche specialistiche per 36 ore in ragione d'anno (in caso di rapporto a tempo pieno, da riproporzionare in caso di rapporto a tempo parziale), al riconoscimento di una quota del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi (c.d. Foreg).

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di assistente bibliotecario categoria C, livello base 1^ posizione retributiva;
- autocertificazione relativamente a:
 - data di nascita;
 - godimento dei diritti politici;
 - cittadinanza italiana;
 - titolo di studio richiesto per il posto a concorso;
 - stato di famiglia;
 - posizione in ordine agli obblighi di leva;
 - eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

Il comune di Ala potrà provvedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

NOMINA DEI VINCITORI

Il segretario generale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il segretario generale individuerà inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno diritto a precedenza perché appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato all'albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa. I termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di pubblicazione all'albo pretorio. La graduatoria sarà inoltre pubblicata sul sito istituzionale del comune di Ala.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata a scorrimento sia per posti a tempo pieno che per posti a tempo parziale.

La rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio pregiudica il diritto ad essere interpellati in caso di scorrimento della graduatoria nel periodo di validità della medesima.

Il segretario generale procede alla nomina in prova del vincitore.

Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.



DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (codice degli enti locali della regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel regolamento organico, del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Ala.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di revoca o annullamento d'ufficio del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca o annullamento d'ufficio del bando di concorso, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito internet del comune di Ala; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando potrà essere scaricato dal sito comunale nella sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso"

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al servizio personale del comune di Ala, in piazza S. Giovanni n. 1 (sig.ra Trainotti Manuela – sig.ra Galvagni Sara - sig.a Beltrami Grazia) al numero telefonico 0464/678715-59-37 oppure all'indirizzo mail: personale@comune.ala.tn.it o in orario di apertura al pubblico presso lo sportello polifunzionale per i servizi al cittadino nei seguenti giorni ed orari:

- Lunedì, martedì e mercoledì: 08.30 – 13.00 e 14.00 – 16.30
- Giovedì: 08.30 – 18.30
- Venerdì: 08.30 – 13.00
- Sabato: 09.00 – 12.00

IL SEGRETARIO GENERALE
M.Flavia Brunelli

firmato digitalmente (*)

(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)



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

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

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ala con sede ad Ala (TN) in P.zza S. Giovanni, 1 (e-mail comuneala@comune.ala.tn.it, pec: comuneala.tn@legalmail.it; sito internet <https://www.comune.ala.tn.it/>)

Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei comuni trentini, contattabile all'indirizzo: info@comunitrentini.it

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

Fonte dei dati personali

I dati sono raccolti:

- dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
- dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- dati finanziari;
- dati di localizzazione (es. indirizzo IP).
- presso l'interessato;
- presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).

Finalità del trattamento:

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

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

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

- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura selettiva/concorsuale ;
- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
- formazione della graduatoria;
- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
- pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.

Livello base giuridica del trattamento

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

Modalità del trattamento

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Termine di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

Comunicazione e diffusione dei dati

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

- d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
- legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
- d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
- d.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- Regolamento organico, del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi generale del personale del Comune di Ala;
- bando di concorso/selezione.
- Autorità e organi di vigilanza e controllo;
- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);



- altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Ala o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;

Trasferimento dei dati extra UE

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- clausole contrattuali standard;
- meccanismi di certificazione;
- codici di condotta.

Natura del conferimento dei dati

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

Diritti dell'interessato

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

I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet <https://www.comune.ala.tn.it/Privacy/Informativa-trattamento-dati-Servizio-personale>



Allegato A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) e documentazione relativa per la certificazione del titolo

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407.
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO
 - originale o copia autentica del brevetto;
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
3. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948;
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL, da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.



8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
 - Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.

