



Comune di Borgo Valsugana

(Provincia di Trento)



Certificazione ottenuta per i servizi
di asilo nido, biblioteca, ICI/IMUP/IMIS

Servizio Finanziario Ufficio Personale

(numero di protocollo risultante dalla segnatura
allegata alla registrazione dell'atto)

Borgo Valsugana, 12 dicembre 2025

**BANDO 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 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE,
CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO, PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA.**

U	IL SEGRETARIO GENERALE
COMUNE DI BORGO VALSUGANA	Vista la propria determinazione n. AGC223 dd. 11.12.2025 relativa all'indizione del concorso pubblico in oggetto;
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	Visto il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale, sottoscritto in data 01 ottobre 2018;
Protocollo N.0039124/2025 del 15/12/2025 Firmatario: Marita Comite	Vista la L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm. “Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige”;

Visto l'art. 8 della L.P. 27.12.2019 n. 27 e ss.mm.;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

Vista la deliberazione giuntale n. 27 dd. 04.03.2025, avente ad oggetto: “Aggiornamento della pianta organica del personale dipendente”;

RENDE NOTO

che è indetto un 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 collaboratore amministrativo-contabile categoria C, livello evoluto, prima posizione retributiva.

Si precisa che il posto da ricoprire presuppone la conoscenza particolarmente approfondita della normativa fiscale di interesse comunale (IVA) come ben specificato nella sezione programma d'esame.

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3-4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei militari volontari delle forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché per gli ufficiali di complemento in ferma biennale e per gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, pari allo 30%, che si cumulerà con le riserve relative ai

precedenti e successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune o sarà utilizzata nel caso in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4), del D.Lgs. 40/2017 modificato dall'art. 1 co. 9-bis del D.Lgs. 44/2023 convertito in L. 74/2023 e con D. Lgs. 25 del 14/03/2025, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito pari al 15%, che si cumulerà con le riserve relative ai precedenti e successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune o sarà utilizzata nel caso in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Tale equiparazione, non vale per coloro che hanno partecipato senza demerito al servizio civile provinciale (SCUP), in quanto lo stesso non è assimilabile al servizio civile universale.

Per quanto riguarda le riserve ex L. 68/1999, il Comune di Borgo Valsugana risulta in regola con la previsione di cui all'articolo 1 della L 68/1999 avendo in servizio n. 2 dipendenti appartenenti a tali categorie.

Ai sensi dell'art. 3, c.2, lett. e) del DPR 9 maggio 1994 , n. 487 non è prevista riserva di posti per personale interno.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale.

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

Stipendio tabellare annuo	Euro 19.552,20
Assegno annuo lordo	Euro 2.892,00
Indennità integrativa speciale	Euro 6.445,90

Tredicesima mensilità;

Eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Lo stipendio e tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA

I requisiti per l'ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana. Possono partecipare alla procedura i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi Terzi purché siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornati 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. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- godimento dei diritti civili e politici
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- non essere stati destituiti, dispensati, licenziati o decaduti (per aver prodotto falsa documentazione) dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi delle leggi vigenti;
- idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso: il Comune si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente. In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in esame, si precisa che, ai sensi della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio in considerazione delle mansioni affidate;
- possesso del seguente titolo di studio e dei seguenti requisisti di servizio:
 - **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale** (maturità quinquennale).

Sono ammessi anche titoli di studio superiori assorbenti a condizione che la tipologia degli esami e/o studi sostenuti dal candidato per il conseguimento del titolo superiore attestino l'acquisizione della professionalità connessa al titolo di studi oggetto del titolo inferiore quali i diplomi di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Economia Politica, Scienze Politiche, indicati nell'allegato A del presente bando.

E' in ogni caso richiesto ed è imprescindibile, il requisito dell'esperienza professionale sotto riportato.

- 5 (cinque) anni di esperienza professionale maturata attinenti al profilo professionale:
 - presso datori pubblici nella figura professionale di collaboratore amministrativo-contabile o assistente amministrativo-contabile o assistente contabile o assistente amministrativo, categoria C livello base o superiore;
 - presso datori di lavoro privati, con rapporto di lavoro subordinato, con lo svolgimento documentabile di mansioni attinenti al posto oggetto di concorso e quindi dell'ambito della ragioneria/contabilità;
 - nell'esercizio della libera professione in attività professionale attinente al posto oggetto di concorso e quindi dell'ambito della ragioneria/contabilità .

Affinché possa essere verificata la sussistenza dell'idonea esperienza professionale i candidati dovranno indicare i dati riportati nella sezione "Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda". Relativamente alle mansioni effettivamente svolte puo' essere allegata una specifica qualora lo spazio nel modulo dovesse essere insufficiente.

Affinché possa essere valutata l'attinenza, si precisa che la declaratoria contrattuale (CCPL Area non dirigenziale comparto autonomie locali) della Categoria C livello evoluto corrisponde a "contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente".

Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa vanno conteggiati soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica o ai fini del versamento dei contributi, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro; i periodi di lavoro a tempo parziale saranno riparametrati sull'orario a tempo pieno.

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana e riportare nella domanda:

- gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo conseguito all'estero e l'indicazione dell'ufficio competente per legge che ha rilasciato il relativo provvedimento, allegandone copia (per informazioni sull'equipollenza dei titoli di studio è possibile consultare l'apposita sezione sul sito internet della Provincia Autonoma di Trento).

In assenza del provvedimento di equipollenza i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero verranno ammessi con riserva alle prove di concorso, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

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

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.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

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

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

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, *da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo*, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20 – 38051 Borgo Valsugana (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 19 GENNAIO 2026

Il modulo fac-simile è allegato al presente bando e disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana: <http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it>.

La domanda va redatta in carta libera (art. 1 L. 23.08.1988 n. 370), firmata come sotto indicato e consegnata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano della domanda cartacea con firma autografa all’Ufficio Protocollo del Comune di Borgo Valsugana (Piazza Degasperi, 20); la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo;
- invio della domanda cartacea con firma autografa a mezzo posta Raccomandata con Avviso di Ricevimento; **per le domande inviate a mezzo raccomandata fa fede la data di ricezione della domanda da parte dell’Ufficio Protocollo del Comune e non la data di partenza risultante dal timbro dell’ufficio postale accettante.**
- spedizione a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all’indirizzo PEC del Comune di Borgo Valsugana: comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it. **Si invita ad indicare nell’oggetto della PEC “Domanda partecipazione concorso collaboratore amministrativo-contabile categoria C evoluto”.**

La domanda deve essere in tal caso firmata e scansionata in formato pdf, pdf/A (accompagnata dalla copia del documento di identità) oppure sottoscritta digitalmente dall’interessato. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l’ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Qualora la domanda risulti illeggibile, l’Amministrazione provvederà all’esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda verrà considerata non presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di concorso.

Sarà considerata irricevibile la domanda qualora l’invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L’Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l’interessato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della decaduta dei benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l’accertata non veridicità della

dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per una periodo di due anni decorrenti dall'adozione del procedimento di decadenza (art. 75 del DPR 445/2000):

- le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza), il preciso recapito dell'aspirante ai fini delle comunicazioni relative al concorso (anche diverso dalla residenza) e un indirizzo di posta elettronica personale (ordinaria o certificata), ove il richiedente autorizzi la trasmissione di eventuali comunicazioni scritte inerenti il concorso;
- il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornati di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti: - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento) - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in oggetto;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (compilazione obbligatoria per i cittadini soggetti all'obbligo di leva di genere maschile - nati entro il 1985);
- di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto (per aver prodotto falsa documentazione) dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità e/o inconferibilità per l'assunzione dell'incarico previste dalla legislazione vigente;
- l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate; gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali sia a conoscenza;
- il possesso del titolo di studio previsto dal bando di concorso specificando la tipologia di diploma, l'istituto presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento. In caso di titolo di studio conseguito all'estero va allegato il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, e l'eventuale equipollenza ai sensi dell'art. 38 comma 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- l'idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso, e di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'art. 5, comma 4 del DPR 9.5.1994 n. 487 come revisionato dal DPR 82/2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei volontari delle forze armate per le finalità di riserva di posti alla quale il presente concorso concorre con la percentuale del 30% (vedasi a tal proposito quanto specificato a pagina 1).
- l'eventuale dichiarazione di aver concluso il servizio civile universale senza demerito, (circostanza che andrà poi documentata all'esito della procedura concorsuale) per le finalità di riserva di posti alla quale il presente concorso concorre con la percentuale del 15% (vedasi a tal proposito quanto specificato a pagina 2)
- di aver preso visione dell'informatica relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente bando;

- l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo possa essere comunicato ad altre amministrazioni pubbliche che facessero espressa richiesta della graduatoria stilata in seguito alla presente procedura concorsuale, ai fini di assunzioni;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- 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, degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione alla specifica disabilità. Per la concessione degli stessi, a pena di esclusione dal diritto, è necessario allegare alla domanda di partecipazione – in originale o in copia autentica – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'invalidità determina in funzione della partecipazione alle prove. Si specifica, in relazione all'art. 20 della L. 104/1992 che non sono previste prove preselettive.
- in caso di soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, l'esplicita richiesta, ai sensi del D.M. 12.11.2021, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata allegando – in originale o in copia autentica – apposita certificazione/dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE con le seguenti precisazioni:

- Ai sensi dell' art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia **allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente**.
- Ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Ai sensi del Testo Unico sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 dello stesso decreto, verrà cancellato dalla graduatoria eventualmente formulata e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa, trascorso il quale senza risposta, sarà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarato o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dal concorso.

Si applicano gli articoli 14 e 15 del Regolamento comunale per le procedure di assunzione di personale per quanto riguarda l'eventuale regolarizzazione documentale.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, a mezzo raccomandata, fax o P.E.C., gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **fotocopia semplice fronte retro di un documento di identità** in corso di validità (non necessaria qualora le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo P.E.C. personale del candidato scansionate o firmate digitalmente);
2. **ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 10,00** effettuato con il sistema PagoPa. Per accedere digitare il link: <https://www.comune.borgovalsugana.tn.it/it/payments> selezionare "pagamenti vari", compilare i dati richiesti inserendo nella causale "Tassa concorso collaboratore amministrativo-contabile categoria C livello evoluto". Si precisa che la suddetta tassa non può essere rimborsata neanche in caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo;
3. eventuale documentazione comprovante i titoli che comportano diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito; si evidenzia a tal proposito che anche il "lodevole servizio" (conferito al dipendente di un'amministrazione pubblica che si sia distinto nell'esercizio dell'attività lavorativa prestata) deve essere suffragato da formale attestazione dell'ente. In luogo della copia dei documenti posseduti possono essere dichiarati i relativi estremi (indicando in tal caso tipologia di documentazione, data, Ente/organo che l'ha rilasciata);
4. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'invalidità determina in funzione della partecipazione alle prove
5. eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in caso di soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) che richiedono le misure compensative e/o i tempi aggiuntivi previsti dal bando.
6. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza o equivalenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso o documentazione che attesti l'avvio della procedura di riconoscimento di equipollenza/ equivalenza.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, i documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

ELENCO AMMESSI AL CONCORSO ED ESCLUSIONI

Con determinazione del Segretario Generale si provvede all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi o ammessi con riserva.

Detti elenchi saranno pubblicati all'Albo on Line del Comune di Borgo Valsugana e nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso" del sito internet comunale <https://www.comune.borgo-valsugana.tn.it>.

A tal fine verrà pubblicato il **codice personale** corrispondente al protocollo assegnato a ciascuna domanda. Nel caso di domande inviate tramite il servizio postale il richiedente potrà richiedere il proprio codice personale inviando una mail al Servizio Segreteria ed Affari Generali (comune@comune.borgo-valsugana.tn.it). In caso di domande prodotte a mezzo PEC verrà comunicato il numero di protocollo all'atto della registrazione di protocollo.

Non saranno effettuate comunicazioni personali ai soggetti ammessi. Sarà esclusiva cura del candidato verificare l'ammissione o l'esclusione sul sito istituzionale del comune e ogni altra comunicazione relativa al concorso.

PROGRAMMA PROVE D'ESAME

Il concorso pubblico è per soli esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: una prova scritta e una prova orale sulle materie di seguito elencate.

La **PROVA SCRITTA** potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/provvedimento amministrativo-contabile e/o in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (L.R. 2 dd. 3.5.2018 e s.m.);
- Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige (Codice Enti Locali L.R. 3 maggio 2018);
- Normativa in materia di ragioneria e contabilità pubblica;
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione, controllo e saldo di finanza pubblica, finanza comunale;
- Normativa fiscale di interesse comunale;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Uso di base di programmi di videoscrittura e fogli di calcolo (con particolare riferimento a Libreoffice)
- Nozioni in materia di Privacy, Trasparenza e normativa Anticorruzione

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio tendente ad appurare la conoscenza teorica e gli elementi tecnici propri delle mansioni attribuite al posto in oggetto. Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta, oltre a

- Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti locali

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la votazione di almeno 60/100 o equivalente, come sarà stabilito dalla Commissione.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 60/100 o equivalente, come sarà stabilito dalla Commissione.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica della votazione riportata a seguito della prova scritta e di quella riportata a seguito della prova orale.

Saranno inseriti in graduatoria finale solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

I concorrenti saranno giudicati in base alla prova d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

L'esito della prova, con utilizzo del codice personale, così come la graduatoria finale saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana www.comune.borgovalsugana.tn.it nella sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso". Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge e, pertanto, non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME e MISURE PER I CASI DI GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

La **PROVA SCRITTA** è fissata per il giorno **martedì 27 gennaio 2026 ore 14.30** presso la Scuola Media di Via Spagolla 1 – Borgo Valsugana.

La **PROVA ORALE** per i candidati che superano la prova scritta è fissata per il giorno **lunedì 02 febbraio 2026 a partire dalle ore 14.30** presso la sala Marcellina Paternelli al primo piano del Municipio di Piazza Degasperi 20, seguendo l'ordine alfabetico con estrazione della prima lettera.

L'eventuale variazione dei luoghi o delle date di svolgimento delle prove per motivi di forza maggiore verrà comunicata sul sito internet comunale <https://www.comune.borgovalsugana.tn.it/> nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso".

Si sottolinea che, con la medesima modalità saranno fornite ai candidati tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale (ad esempio: ammissione/esclusione al concorso, data e sede prova d'esame, eventuale spostamento prova, esito prova).

Non saranno fatte comunicazioni personali sulla data di svolgimento delle prove.

Alle prove d'esame ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di 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 concorrenti.

Non sarà consentita la consultazione di testi, appunti o manoscritti se non quelli autorizzati dalla commissione. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

Misure per la partecipazione da parte delle candidate in stato di gravidanza ed allattamento.

Il Comune di Borgo Valsugana per assicurare la partecipazione alle prove concorsuali alle candidate in stato di gravidanza o allattamento adotta le seguenti misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

a) Le candidate che, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, presentano all'indirizzo PEC: comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it la dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 attestante lo stato di gravidanza corredata della copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità:

- qualora sussistano motivate condizioni che non rendano possibile svolgere la prova nell'orario indicato, potranno richiedere un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata; la misura organizzativa specifica sarà in tal caso valutata dalla Commissione giudicatrice;
 - potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario;
 - potranno richiedere priorità negli ingressi e nelle uscite, o postazioni nella sala di svolgimento della prova piu' agevoli per raggiungere i servizi igienici.
- b) Per le donne in stato di allattamento che, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, presentano all'indirizzo PEC: comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it la dichiarazione di dover provvedere all'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 scritta fino ad un massimo di 20 minuti. In ogni caso, qualora la candidata provveda all'allattamento durante le prove, non è consentito introdurre nella sala dedicata altro materiale che quello strettamente necessario per l'allattamento e sono espressamente esclusi cellulari, tablet o simili apparecchi, libri/testi e testi scritti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, rende esente il Comune di Borgo Valsugana da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione giudicatrice a conclusione delle prove; si terrà conto, in caso di parità di merito, delle disposizioni in materia di preferenza previste dall'art. 5, comma 4) del DPR n. 487/1994 s.m. e dall'art. 100 del Codice Enti Locali -

I verbali del concorso sono soggetti ad approvazione da parte della Giunta comunale.

Con il vincitore sarà stipulato contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato con inquadramento nella figura professionale di collaboratore amministrativo-contabile categoria C, livello evoluto, 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'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, inviterà il vincitore a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione all'assunzione nel posto di collaboratore amministrativo-contabile categoria C, livello evoluto, e di inesistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

b) autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dei seguenti stati, qualità personali e fatti (o in alternativa i corrispondenti certificati):

- cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere 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;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

L'Amministrazione verificherà d'ufficio le autocertificazioni rese e acquisirà d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione sottopone a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

Il termine entro il quale prendere servizio potrà essere prorogato per il tempo contrattualmente previsto per le dimissioni dall'impiego eventualmente ricoperto, e comunque per un periodo non superiore ai tre mesi.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale, contestualmente all'ammissione in servizio.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova secondo la disciplina del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro e comporta il depennamento dalla graduatoria.

La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato, sia da parte del vincitore che da parte dei soggetti utilmente collocati in graduatoria in caso di scorrimento della stessa, comporta la decadenza dalla graduatoria. Tuttavia, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento per le procedure di assunzione di personale, nel caso in cui, ai sensi del 1° comma, resti scoperto un posto a tempo parziale, la rinuncia al posto stesso da parte del primo utilmente collocato nell'ordine di graduatoria degli idonei per assunzioni a tempo pieno, non pregiudica la sua posizione nella graduatoria medesima ai fini dell'eventuale nomina a posti vacanti a tempo pieno.

La rinuncia all'eventuale proposta di assunzione con contratto a tempo determinato da parte dei soggetti utilmente collocati in graduatoria non comporta la decadenza dalla graduatoria, così come l'accettazione di un'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura concorsuale e che sia stato autorizzato all'utilizzo della graduatoria.

La graduatoria finale di merito potrà essere inviata ad altri Enti che ne facciano richiesta per eventuali assunzioni a tempo determinato. A tal fine è pertanto necessario che i candidati si esprimano in merito al trattamento dei dati contenuti nella domanda anche in relazione all'utilizzo della graduatoria finale da parte di Enti terzi. In caso di diniego o mancata compilazione della parte relativa al consenso, la graduatoria verrà trasmessa oscurando i nominativi di tali candidati.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento

Comune di Borgo Valsugana, con sede in Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20;
email pec comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it.

Designato al trattamento

Segretario generale dott.ssa Maria Comite. Il Segretario generale è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

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

Il comune di Borgo Valsugana tratterà i dati personali, compresi quelli particolari e giudiziari, nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico nonché per l'adempimento di un obbligo legale esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale in oggetto nonché per effettuare i successivi controlli (art. 6, par. 1, lett. e) e c); art. 9, par.2, lett. g) e art. 10 del GDPR).

Categoria di dati personali

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, l'eventuale stato di gravidanza, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001, dal DPR 487/1994 e dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento. Sono Responsabili del trattamento ad esempio il soggetto incaricato delle funzioni di Medico del Lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro (Soc. Medicina 2000 srl), il soggetto incaricato della gestione paghe (Consorzio dei Comuni Trentini soc. coop).

I dati personali, anche particolari, attinenti lo stato di salute potranno essere trattati anche dai membri della commissione giudicatrice nell'ambito delle funzioni ad essa demandate.

Nel corso della procedura di concorso i dati personali dei partecipanti non saranno soggetti a diffusione in quanto sostituiti da codice personale assegnato all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

E' pubblicato sul sito internet, per le finalità previste nel D.Lgs. 33/2013 e per la durata ivi prevista il nome, cognome e punteggio conseguito dal vincitore del concorso e dagli eventuali soggetti assunti in caso di scorrimento successivo della graduatoria. Il nome e cognome dei soggetti assunti sono inoltre pubblicati nella sezione "organizzazione" del sito internet-trasparenza.

I dati dei partecipanti e la relativa graduatoria potranno essere comunicati ai soggetti che abbiano diritto di conoscerli, come previsto dalla legge.

I dati dei partecipanti collocati nella graduatoria finale potranno essere comunicati ad altri enti che ne facciano richiesta qualora tale comunicazione sia stata autorizzata dai partecipanti.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

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.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- 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.

L'informativa completa è disponibile sul sito internet comunale www.comune.borgo-valsugana.tn.it sezione Privacy

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando saranno applicate le disposizioni di legge in materia, quelle contenute nel “Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige”, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2 e nel “Regolamento Organico del personale dipendente” del Comune di Borgo Valsugana, nonché nel CCPL vigente del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale.

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

Nel caso di revoca del bando, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune; 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 stessa.

INFORMAZIONI

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Borgo Valsugana (tel. 0461-758 724)

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al suddetto Servizio oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.borgo-valsugana.tn.it Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Maria Comite
(firmato digitalmente)

Allegati:

- Fac-simile domanda concorso per collaboratore amministrativo-contabile categoria C, livello evoluto;
- Elenco lauree
- Titoli di preferenza a parità di merito.