COMUNE DI MOENA
PROVINCIA DI TRENTO

COMUN DE MOENA
PROVINZIA DE TRENT

Piaz de Sotegrava, 20 -38035 Moena (TN) tel 0462.573141 fax 0462.574366
e-mail segreteria@comune.moena.tn.it – PEC moena@legalmail.it

Moena, 14.10.2026 Prot. n. 8549

RIAPERTURA TERMINI DEL CONCORSO PUBBLICO
per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di
ASSISTENTE TECNICO -
AREA 2 – LIVELLO BASE – 1^ posizione retributiva
(ex Assistente tecnico categoria C livello base)

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con la Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2;
Visto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro sottoscritto in data 01/10/2018;
Visto il Protocollo di intesa in materia di finanza locale per l'anno 2026;
Viste le disposizioni contrattuali vigenti in materia di ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali;
Visto lo Statuto del Comune di Moena;
Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Moena;
Vista la deliberazione giuntale n. 133 di data 17.07.2026 relativa all'approvazione del presente bando di concorso e la deliberazione giuntale n. 187 del 14.10.2026 di riapertura termini per la presentazione della domanda;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 2 posti** di
bando di concorso per esami per n. 2 posti a tempo indeterminato di 'Assistente tecnico' – A2 - livello base - 1^ posizione retributiva (ex Assistente Tecnico cat. C livello base)

FIGURA PROFESSIONALE	**AREA 2 – ASSISTENTE TECNICO (EX CATEGORIA C LIVELLO BASE)**
LIVELLO	**BASE**
POSIZIONE RETRIBUTIVA	**1^**
SEDE DI LAVORO	**PRESSO L'AREA TECNICA**

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

Il trattamento economico annuo relativo a detti posti, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge, è il seguente:

TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

- stipendio base contrattuale annuo € 18.891,12
- assegno lordo annuo € 2.424,00
- indennità integrativa speciale annua € 6.371,01
- tredicesima mensilità nella misura di legge
- altre indennità previste a norma del CCPL 01/10/2018 e ss. mm. e ii.
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, nella misura di legge.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.
Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto a concorso non sono

previste riserve a favore di soggetti disabili.
In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto in oggetto, si precisa che, ai sensi della L. 28/03/1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento delle mansioni oggetto del servizio.
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". I termini riferiti al maschile intendono in ogni caso entrambi i generi, l'uso del solo genere maschile nel testo è giustificato solo dalla necessità di semplificazione.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

L'assistente tecnico sarà inquadrato all'interno dell'Area Tecnica del Comune di Moena che consta dei servizi Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Il dipendente potrà essere assegnato a ciascuno dei servizi per rispondere alle esigenze organizzative dell'ente.
Ai dipendenti che saranno destinati al Servizio Lavori Pubblici sarà richiesto di adempiere alle attività appresso indicate in via sommaria e non esaustiva:

- Progettazione e Direzione di Lavori di modesta entità, specie di carattere manutentivo;
- Manutenzione degli immobili e degli impianti a rete comunali;
- Gestione dei beni patrimoniali e demaniali del comune nonché di quelli di uso civico amministrati;
- Procedure di appalto;
- Coordinamento delle maestranze;
- Gestione degli approvvigionamenti;
- Attività amministrativa di competenza dell'area tecnica.

Al dipendente che sarà destinato al Servizio Edilizia Privata sarà richiesto di adempiere alle attività appresso indicate in via sommaria e non esaustiva:

- Istruttoria delle istanze di parte privata;
- Verifica delle comunicazioni e segnalazioni di attività di edilizia privata;
- Redazione di certificati di competenza del servizio (CDU, idoneità alloggio, ecc.)
- Utilizzo di software gestionale GIS in uso presso il servizio (GisCOM)
- Gestione dell'archivio documentale;
- Evasione delle istanze di accesso agli atti;
- Supporto sportello a favore dell'utenza.

La sede di servizio è nel Comune di Moena. L'Amministrazione si riserva comunque, in caso di necessità (quale ad esempio l'eventuale adesione a forme di gestione associata dei servizi), la facoltà di modificare la sede di lavoro nell'ambito del territorio di competenza del Comun General de Fascia.

Competenze e conoscenze richieste:
Sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- buone capacità di comunicazione scritta;
- conoscenza delle norme nazionali e provinciali in materia di edilizia e urbanistica;
- competenze in materia di progettazione e direzione dei lavori;
- buona conoscenza del settore della contrattualistica pubblica;
- conoscenza generale e capacità di elaborazione di capitolati prestazionali, computi metrici estimativi, con utilizzo dei principali listini e prezzari pubblici in ambito provinciale;
- buona conoscenza degli applicativi Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet, AutoCAD e Google Workspace;
- attitudine al lavoro in gruppo e ai rapporti con strutture interne ed esterne;
- possesso di capacità pratiche e di problem solving;
- nozioni di antinfortunistica e sicurezza sul luogo di lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana;

Possono partecipare alla procedura concorsuale 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 UE 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 Legge 06/08/2013 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;

- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- **possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità) di: geometra; perito industriale specializzazione edilizia, tecnico Costruzione, Ambiente e Territorio o diploma equipollente** ;

ovvero in virtù del principio di assorbimento, **titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente avviso**, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano, con un maggior grado di approfondimento, quello del titolo richiesto **(ad esempio:** diploma di laurea triennale o quinquennale in ingegneria civile e ambientale, scienza dell'architettura, scienza della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale, scienze e tecniche dell'edilizia, ingegneria dell'ambiente e delle risorse, ingegneria delle infrastrutture, ingegneria edile, realizzazione, riqualificazione e gestione spazi verdi, sistemi informativi territoriali, architettura del paesaggio, ingegneria dei sistemi edilizi, ingegneria della sicurezza, ingegneria per l'ambiente e il territorio, o equipollente).

Il candidato **dovrà indicare la norma** (DM o legge) che stabilisce l'equipollenza.

- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che comportino l'interdizione ai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione, inclusi quelli, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm. e ii.);
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e all'attualità o meno del comportamento negativo, risultino ostative con le mansioni proprie della posizione di lavoro da ricoprire;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere *(l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione in base alla normativa vigente);*
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

- I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale.

Non possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati destituiti, licenziati, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

L'Amministrazione comunale si riserva di:

- provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti disponendo in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato;
- di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Si informa che i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua e cultura ladina di livello B2 o superiore, avranno titolo di precedenza assoluta nell'assunzione ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16/12/1993, n. 592, come modificato con art. 3 del D.Lgs. 02/09/1997, n. 321.

NUOVO TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, da redigersi preferibilmente sull'apposito fac-simile, dovrà essere presentata al Protocollo del Comune di Moena, Piaz de Sotegrava n. 20

entro le ore 12:00 del giorno 30 novembre 2026

pena l'esclusione.

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine cronologico, entro i termini previsti dal bando.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Moena con una delle seguenti modalità:

a. mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Moena negli orari di apertura degli uffici (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00). La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, in alternativa la domanda può essere sottoscritta al momento della sua presentazione;
b. mediante consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo del Comune di Moena (TN) – Piaz de Sotegrava n. 20 – 38035 MOENA TN, che ne rilascerà ricevuta;
c. mediante spedizione a mezzo raccomandata postale. Ai fini dell'ammissione, **farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante**.
d. mediante spedizione con posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune di Moena: moena@legalmail.it . In questo caso farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna alla PEC del Comune entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulterà presentata. **La domanda ed eventuali allegati presentati tramite posta elettronica dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere zippati. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: *.zip).**

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato.

Le domande spedite tramite corriere o posta ordinaria verranno comunque accettate se pervenute al protocollo del Comune di Moena entro il giorno e l'ora previsti dal bando.

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

Qualora la domanda, in formato *.pdf, risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda sarà considerata come non presentata.

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 fuori termine o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi ai propri recapiti e rendere note tempestivamente al Comune di Moena per iscritto, con lettera raccomandata A/R, o a mezzo semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteria@comune.moena.tn.it o all'indirizzo PEC moena@legalmail.it , le eventuali variazioni che si verificassero successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali, 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.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda sia inviata da semplice e-mail sia inviata da casella di posta elettronica certificata.

Ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato dell'Informativa contenuta nel presente bando di concorso al paragrafo "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Artt. 13 e 14 del Regolamento U.E. 679/2016").

La domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni contenute nel presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss. mm. e ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, residenza anagrafica e codice fiscale,

2. il possesso della cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Città del Vaticano);

ovvero: cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE 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 Legge 06/08/2013 n. 97).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono possedere i 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;

3. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

4. di godere dei diritti civili e politici;

5. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

6. il titolo di studio, l'Istituto scolastico presso il quale è stato conseguito con indicati i recapiti, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;

7. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione;

8. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;

9. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

10. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);

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

11. l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione, in base alla normativa vigente;

12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

13. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10/09/2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della L. 05/02/1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento.

I candidati dovranno allegare, in originale o copia autentica, certificazione relativa allo specifico handicap o ai disturbi di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;

14. l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4bis del D.L. del 09/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare.

I candidati dovranno supportare tale richiesta con idonea documentazione che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

15. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto alla preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e ss. mm. e ii. (*vedi allegato al fac-simile di domanda*).

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

16. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di concorso;

17. di essere a conoscenza del fatto che tutte le comunicazioni di carattere generale come elenco candidati ammessi, convocazione alle prove, data, sede, modalità di svolgimento ed esiti delle stesse e graduatoria finale di merito, verranno pubblicate nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Moena – argomento

Bandi di concorso;

18. l'indirizzo e-mail, la pec personale, i recapiti telefonici, il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché il diverso recapito al quale il Comune invierà ogni altra comunicazione relativa al presente concorso. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati e rendere note tempestivamente al Comune di Moena per iscritto, con lettera raccomandata A/R, o a mezzo semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteria@comune.moena.tn.it o all'indirizzo PEC moena@legalmail.it,le eventuali variazioni che si verificassero successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

19. di aver preso visione, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento U.E. 679/2016, dell'Informativa contenuta nel presente bando di concorso al paragrafo "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Artt. 13 e 14 del Regolamento U.E. 679/2016";

20. il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati a future assunzioni.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido. Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000., la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione alla presenza del dipendente addetto oppure, se inoltrata tramite PEC con un formato diverso da pdf o pdf/A con firma scannerizzata, dovrà riportare l'apposizione di firma digitale/elettronica qualificata.

Nel caso di dichiarazioni incomplete o dalle quali emergano delle incongruenze, dubbi, incertezze, l'Amministrazione si riserva di invitare l'aspirante a presentare le dichiarazioni integrative entro il termine prefissato, trascorso il quale, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico, nonché alla data di assunzione.

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

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.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai partecipanti al concorso, con le conseguenze di legge.

Il candidato, in caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci o di formazione di atti falsi, viene immediatamente escluso dalla procedura concorsuale o, se già conclusa, viene depennato d'ufficio all'atto dell'assunzione dalla graduatoria di merito, ai sensi art. 75 D.P.R. 445/2000. Il Comune procederà inoltre a denunciare il fatto all'autorità giudiziaria per dar corso alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR 445/2000.

DOMANDA DI AMMISSIONE – ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. fotocopia semplice di un documento di identità (nel caso in cui il candidato non apponga la firma in presenza del dipendente addetto o venga inoltrata tramite email con firma digitale elettronica qualificata);
2. ricevuta di pagamento di **€ 10,33** mediante Pago PA - la sezione dedicata all'Ente è raggiungibile dal sito istituzionale attraverso il seguente link: https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo , Altre tipologie di pagamento/ Ente: **Comune di Moena**, Tipologia di pagamento ***Tassa partecipazione pubblici concorsi****, quindi compilare i campi richiesti e nella* Causale versamento ***"Nome e Cognome (del candidato) - Concorso Assistente Tecnico,*** Importo ***€ 10,33.*** La tassa di concorso non è rimborsabile;

3. eventuali documenti i quali, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di precedenza o preferenza nell'assunzione;

4. Eventuale documentazione in base alle dichiarazioni effettuate in fase di compilazione della domanda *(ad esempio certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, verbale commissione medica per invalidità superiore all'80% ecc.)*.

5. ***I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero*** *dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. L'equivalenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione. 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.*
In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equivalenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.
In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio. Il provvedimento di equivalenza ai sensi del citato art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

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

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n.183, non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni, che pertanto restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili, per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (utilizzando l'allegato fac-simile).

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, le domande per la partecipazione ai concorsi e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

Il concorso è per soli esami.

Gli esami consisteranno in UNA PROVA SCRITTA e UNA PROVA ORALE sulle materie di seguito indicate.

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema su uno o più argomenti, nella risoluzione di quesiti e/o problemi, nella redazione di un atto amministrativo o in una serie di quesiti

a risposta multipla e/o sintetica, sulle materie sotto riportate:

- legislazione provinciale e statale in materia di contratti (lavori pubblici, servizi e forniture, gestione del mercato elettronico e centrali di committenza);
- legislazione provinciale in materia urbanistica e di trasformazione del territorio comunale (edilizia privata);

PROVA ORALE:

- Argomenti della prova scritta;
- Gestione dei beni pubblici
- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige L.R. 2 del 03.05.2018;
- Diritto amministrativo: procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza e privacy;
- Norme in materia antinfortunistica, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro (D.L.gs. 81/2008);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali: diritti, doveri, responsabilità e codice di comportamento.

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.

La Commissione può prevedere la possibilità di svolgere la prova scritta in modalità digitale in presenza.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta.
Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

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

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

CONVOCAZIONE ALLE PROVE E RELATIVE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni di carattere generale come convocazione alle prove, data, sede, modalità di svolgimento, eventuali modifiche della data delle prove di esame, esiti delle stesse e graduatoria finale di merito, verranno pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Moena, argomento bandi di concorso.

La convocazione alle prove di esame verrà resa nota nelle modalità sopra descritte almeno 15 giorni prima del loro espletamento; nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame almeno 20 giorni prima del loro espletamento.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto **non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento e il superamento delle prove di concorso**.

Sarà onere dei candidati consultare periodicamente il sito internet istituzionale comunale per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura.

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

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- ➢ tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- ➢ tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

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

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: moena@legalmail.it entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento delle prove 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 le prove nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo delle stesse nell'arco della/e medesima/e giornata/e già calendarizzata/e per svolgimento delle stesse.

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 Moena da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove concorsuali.

FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei in esito alle prove di esame sommando il punteggio ottenuto dai candidati nelle prove stesse, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze stabilite dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss. mm. e ii. in particolare come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.R. 16/06/2023 n. 82.

L'Amministrazione comunale, ricevuti i verbali del concorso redatti dalla Commissione Giudicatrice, e accertata la regolarità della procedura seguita, provvede all'approvazione della graduatoria finale degli idonei, tenendo conto, ove a ciò non abbia adempiuto la Commissione medesima, delle preferenze e delle riserve di posti per i soggetti in possesso dei requisiti e dichiara i vincitori del concorso.

Contestualmente saranno adottate le disposizioni relative all'assunzione dei vincitori.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Moena argomento Bandi di concorso.

La graduatoria resterà in vigore per tre anni dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato (anche a tempo parziale).

La graduatoria del presente concorso, i dati personali e i recapiti forniti dai candidati, potranno, su espresso consenso del partecipante, essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Moena per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia.

I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità e al Codice di comportamento.

La nomina è comunicata agli interessati con indicazione della data in cui devono assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego

ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. I vincitori di concorso sottoscrivono entro tale data il contratto individuale di lavoro di cui è trasmessa copia.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio non pregiudicano la permanenza in graduatoria del vincitore o dell'idoneo.

L'annullamento del provvedimento di nomina comporta la risoluzione del contratto e la decadenza dall'impiego.

Il titolare di posto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione statale o altri Enti pubblici o comunque in posizione di incompatibilità, sarà invitato a presentare una dichiarazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, dalla quale si evinca per quale posto intenda optare o la rimozione della situazione di incompatibilità, con l'avvertenza che, in mancanza di qualsiasi dichiarazione al riguardo nei termini stabiliti, la nomina sarà inefficace.

Il vincitore dovrà inoltre presentare, entro il medesimo termine, l'autocertificazione relativamente a:

- dati anagrafici e residenza
- cittadinanza
- non esser escluso dall'elettorato politico attivo
- godimento dei diritti politici
- titoli di studio richiesti 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'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate, l'eventuale esistenza di procedimenti penali pendenti;
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

L'Amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario giudiziale.
La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad effettuare, anche a campione, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato; qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

La nomina del vincitore è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla nomina.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.

La mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito è condizione di risoluzione del contratto individuale di lavoro e comporta la decadenza dalla nomina.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 09/04/2008
n. 81 e ss. mm. ed ii. 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. Solo il candidato che a seguito della

suddetta visita conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Il Comune di Moena si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso, nonché di riaprire i termini per la presentazione delle domande, qualora, a suo giudizio, ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Nel caso di revoca del bando di concorso l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo telematico e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune di Moena, argomento bandi di concorso.

Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Moena.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Artt. 13 e 14 Regolamenti UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persona fisiche con riguardo al trattamenti dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:
• **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Moena con sede a Moena in Piaz de Sotegrava n. 20 (email: segreteria@comune.moena.tn.it - sito web: https://www.comune.moena.tn.it, PEC: moena@legalmail.it)
• **Responsabile per la protezione dei dati** e il Consorzio dei Comuni Trentini
email: servizioRPD@comunitrentini.it
sito web: http://comunitrentini.it

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:
dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018, n. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, 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. 69/99 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., e dal D.Lgs. 165/2001;

- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- **i dati vengono trattati** con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza;
- **i dati possono essere comunicati** ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- **dati sono oggetto di diffusione** anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati alla prova d'esame pratica-orale, gli esiti della prova d'esame, la graduatoria finale di merito;
- i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;

- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio segreteria, finanziario e Personale del Comune di Moena;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge regionale 3.5.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; e obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Moena 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;

I diritti dell'interessato sono:
- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento e effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, 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.

Previa autorizzazione del candidato da indicare nella domanda di partecipazione, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni.

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 del Comune di Moena.
A norma del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Moena, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso o di revocare il presente bando, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessita o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Moena nella sezione amministrazione trasparente -. argomento Bandi di concorso **e 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**.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito Internet del Comune, all'indirizzo www.comune.moena.tn.it - argomento: bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (tel:0462.573141 int. 4, indirizzo email *segreteria@comune.moena.tn.it*

Copia integrale del presente bando di concorso può essere richiesta al medesimo Ufficio.

Il Segretario generale
dott. Luca Zanon

COMUNE DI MOENA---- (TN)

ALLEGATO A)

AL BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Assistente tecnico A2 – livello base posizione retributiva 1^.

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ 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:

- INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHÉ 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.
- 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;
- 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;
- GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ;
- 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;
- 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;
- MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
- certificato di stato di famiglia
- 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.
- MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
- 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
- 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.
- 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-QUINQUIES, 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.
- 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.
- 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.
- 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.