



## Comuni di Caldonazzo - Calceranica al Lago - Tenna

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

Caldonazzo, 8 aprile 2026

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE TECNICO, AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C), LIVELLO BASE – AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

In esecuzione della propria determinazione n. 92 di data 08.04.2026;

visto e richiamato il regolamento organico del personale dipendente nonché l'allegata dotazione organica, approvati con deliberazione del consiglio comunale n. 6 di data 26.02.2001 e successivamente modificati con deliberazioni consiliari n. 30 di data 30.12.2019, n. 25 di data 18.10.2022 e n. 31 di data 29.11.2022 nonché, da ultimo, con decreto del commissario straordinario n. 14 di data 16.08.2024;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;

visto il vigente C.C.P.L. e il nuovo ordinamento professionale;

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di assistente tecnico, area istruttori - livello base presso il comune di Caldonazzo.

*Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto del 30% a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.*

*Con riferimento invece a quanto previsto dall'art. 18 del D. Lgs. 40/1017, come modificato dall'art. 1 comma 9 bis del D.L. 44/2023 convertito in L. 74/2023, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto del 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.*

## 1. INFORMAZIONI GENERALI

La sede di lavoro e di servizio è individuata presso il comune di Caldonazzo; tuttavia potranno essere indifferentemente individuate delle sedi anche presso i comuni di Calceranica al Lago e Tenna senza diritto di scelta da parte degli aspiranti essendo il servizio svolto in gestione associata. Le sedi assegnate potranno inoltre variare in relazione all'organizzazione del servizio ed alle necessità gestionali.

Si precisa che l'ente a cui rivolgersi per ogni informazione e al quale effettuare l'invio delle domande di partecipazione e di ogni altra documentazione è esclusivamente il comune di Caldonazzo in qualità di comune capofila.

Non dovrà pertanto essere effettuato alcun invio ad altri comuni della gestione associata.

## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare alla procedura l'aspirante in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana;

tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.;

in tal caso dovrà:

1.1 *se cittadini non italiani ma con cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea:*

- a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

1.2 *se famigliari di cittadini dell'Unione Europea (anche se cittadini di Paesi terzi):*

- a) essere titolari di permesso di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

1.3 *se cittadini di Paesi terzi:*

- a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o avere lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
- b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con esclusione nel caso di *status* di rifugiato o di *status* di protezione sussidiaria);
- c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore ai 18 anni;

3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

4. non essere destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
5. essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. essere idoneo fisicamente all'impiego;
7. aver conseguito il seguente titolo di studio:

✓ diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e in particolare diploma di geometra o di perito industriale specializzazione edilizia, diploma in istruzione tecnica con indirizzo costruzione, ambiente e territorio o equipollente;

oppure

✓ altro titolo di studio e/o uno dei seguenti ulteriori titoli:

- diploma di laurea triennale conseguito con il nuovo ordinamento universitario ex D.M. 270/2004 rientrante in una delle sottoelencate classi di laurea:

Classe L-07 ingegneria civile e ambientale

Classe L-17 scienze dell'architettura

Classe L-21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale

Classe L-23 scienze e tecniche dell'edilizia

oppure:

- diploma di laurea triennale conseguito con il nuovo ordinamento universitario ex DM 509/99 rientrante in una delle classi corrispondenti a quelle sopra indicate. A titolo informativo:

Classe 04 scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile

Classe 07 Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale

Classe 08 Ingegneria civile e ambientale

oppure:

- diploma universitario conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con decreto interministeriale 11.11.2011 alle lauree ex D.M. 270/2004 e alle lauree ex D.M. 509/99 con riferimento alle classi di laurea sopra specificate. A titolo informativo:

Ingegneria dell'ambiente e delle risorse;

Ingegneria delle infrastrutture

Ingegneria delle strutture

Ingegneria edile

Realizzazione, riqualificazione e gestione degli spazi verdi

Sistemi informativi territoriali

oppure:

- diploma di laurea magistrale conseguito con il nuovo ordinamento universitario ex D.M. 270/2004 rientrante in una delle sottoelencate classi:

Classe LM-3 architettura del paesaggio

Classe LM-4 architettura e ingegneria edile architettura

Classe LM-23 ingegneria civile

Classe LM-24 ingegneria dei sistemi edilizi

Classe LM-26 ingegneria della sicurezza

Classe LM-35 ingegneria per l'ambiente e il territorio

Classe LM-48 pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

oppure:

- diploma di laurea specialistica, conseguito con il nuovo ordinamento universitario ex D.M. 509/99 rientrante in una delle classi corrispondenti a quelle sopra indicate. A titolo informativo:

Classe 3/S architettura del paesaggio

Classe 4/S architettura e ingegneria edile

Classe 28/S ingegneria civile

Classe 38/S ingegneria per l'ambiente ed il territorio

Classe 54/S pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale

oppure:

- diploma di laurea (di durata almeno quadriennale) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato ai diplomi di laurea magistrale ex D.M. 270/2004 e ai diplomi di laurea specialistica ex D.M. 509/99 con riferimento alle classi di laurea magistrale sopra specificate. A titolo informativo i seguenti diplomi di laurea di durata almeno quadriennale:

Architettura

Ingegneria edile – architettura

Ingegneria civile

Ingegneria edile

Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Pianificazione territoriale ed urbanistica

Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale

Politica del territorio

Urbanistica

8. essere in possesso della patente di categoria B.

*Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale assunzione salvo il caso di cui al successivo punto paragrafo 5 punto 4.*

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto degli stessi.

L'amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del fatto rispetto alla posizione di lavoro di cui alla presente procedura.

In relazione alla specialità e alla tipologia del posto messo a concorso si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- non sono ammessi alla procedura i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 29.03.1991 n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

### 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area non dirigenziale del comparto Autonomie locali ed è il seguente:

stipendio tabellare annuo	€ 18.891,12
assegno annuo lordo	€ 2.424,00
indennità integrativa speciale	€ 6.371,04

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente nonché gli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, e la tredicesima mensilità secondo le disposizioni vigenti.

### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE e TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire all'ufficio segreteria del comune di Caldonazzo, piazza Municipio, n. 1 – 38052 Caldonazzo (TN), apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.caldonazzo.tn.it](http://www.comune.caldonazzo.tn.it) - entro e non oltre il seguente **termine perentorio**:

**ore 12.00 del giorno 24 aprile 2026**

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **consegna a mano** durante gli orari di apertura degli uffici comunali: lunedì, martedì, mercoledì, e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 ed il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato;

*In caso di consegna mediante le due suddette modalità si ricorda che la domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dalla procedura.*

- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del comune di Caldonazzo: [comune.caldonazzo@legalmail.it](mailto:comune.caldonazzo@legalmail.it)

*In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può*

*essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.*

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio. Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno accettate e considerate valide se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando e a condizione che pervengano all'amministrazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'ente.

Il/La candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [ufficio.segreteria@comune.caldonazzo.tn.it](mailto:ufficio.segreteria@comune.caldonazzo.tn.it), gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici 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.

## **5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di ammissione al concorso e quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

4. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data dello stesso e la votazione finale conseguita;

*I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano; la dichiarazione di equipollenza rispetto al titolo richiesto dal bando deve riportare gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.*

*In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), 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 e ss.mm. 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 previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione.*

5. il possesso della patente di categoria B;
6. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente punto 2);
7. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso;
9. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali riportate;
10. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
11. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e s.m. e della normativa vigente;
12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
13. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (adeguatamente specificati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
14. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.;
15. lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
16. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;  
*i candidati dovranno allegare certificazione relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame.*
17. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;

18. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
19. l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
20. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
21. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del comune di Caldonazzo incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

Si precisa che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione, nella domanda:

- del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
- della firma a sottoscrizione della domanda stessa.

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità/modifiche normative. Nel caso di revoca della procedura, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 7. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un breve termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

## **6. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 mediante il portale dei pagamenti PAGOPA, disponibile sul sito internet del comune di Caldonazzo al seguente link



<https://amoney.comunedicaldonazzo.pluginandpay.it> (raggiungibile dalla home page del sito cliccando sul link "Pagamenti elettronici pagoPA"), ove sarà necessario selezionare "PAGAMENTO SPONTANEO" e quindi il servizio "Tassa concorso" e compilare la schermata con tutti i dati richiesti;

2. *curriculum vitae* redatto secondo il modello europeo;
3. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
4. elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmati in calce dall'aspirante;
5. eventuale ulteriore documentazione.

Qualora l'aspirante, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 il titolo di studio prescritto per l'accesso alla procedura oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Tali eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

- a) per i titoli di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;
- b) per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, la data di inizio e fine rapporto di lavoro, il profilo professionale e la qualifica di inquadramento, le mansioni svolte e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si invitano gli aspiranti a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni, ...) in quanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione di titoli di studio e di servizi/esperienze lavorative diversi rispetto a quelli indicati al paragrafo seguente.

## **7. PROCEDURA, PROVE DI ESAME, COMUNICAZIONI E CALENDARIO**

Il concorso è per esami.

Gli aspiranti ammessi al concorso saranno invitati a sostenere **una prova scritta ed una prova orale** davanti ad una commissione giudicatrice nominata secondo quanto stabilito dall'art. 37 del regolamento organico, nelle materie di seguito indicate.

Secondo quanto disposto dall'articolo 38 comma 2 e dall'articolo 39 del regolamento organico la commissione determinerà il punteggio da assegnare alle prove d'esame nonché il punteggio minimo necessario per il superamento di ogni prova d'esame ed il punteggio minimo complessivo richiesto per ottenere l'idoneità al concorso.

\*\*\*

La **PROVA SCRITTA** potrà consistere, a giudizio discrezionale della commissione giudicatrice, nello svolgimento di un tema, di una relazione o di uno o più pareri e/o in una serie di quesiti a risposta

sintetica e/o nella illustrazione e/o redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di quesiti a risposta multipla in una o più delle seguenti materie:

- disciplina generale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla normativa applicabile agli enti locali trentini;
- procedure di affidamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- nozioni generali in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- stima dei beni, con riferimento anche al metodo di determinazione dell'indennità di esproprio in ambito provinciale;
- normativa in materia di sicurezza con particolare riferimento ai cantieri e ai luoghi di lavoro;
- nozioni inerenti agli scarichi e alle pubbliche fognature nonché alla gestione delle c.d. acque bianche;
- nozioni e disciplina dei beni pubblici;
- ordinamento provinciale in materia di usi civici;
- normativa in materia di catasto e libro fondiario;
- tecniche di frazionamento e di accatastamento;
- nozioni in materia di ordinamento urbanistico della Provincia Autonoma di Trento e sui provvedimenti abilitativi per gli interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio;
- diritto amministrativo con particolare riferimento all'atto amministrativo, al procedimento amministrativo, alla disciplina relativa al diritto di accesso, alla trasparenza ed alla tutela della riservatezza e in materia di prevenzione della corruzione;
- nozioni in materia di ordinamento contabile e contabilità pubblica dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige con particolare riferimento alle disposizioni in materia di armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- disciplina ed ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- nozioni di informatica, tecniche di gestione degli archivi informatici del territorio, delle infrastrutture, delle reti tecnologiche e il collegamento con le relative banche dati;
- disposizioni in materia di Codice Civile, con particolare riferimento al Libro III Della Proprietà;
- prevenzione della corruzione, diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare.

\*\*\*

La **PROVA ORALE** consiste in un colloquio vertente sulle materie (od alcune di esse) della prova scritta. Potrà inoltre essere volto ad approfondire le attitudini richieste (quali le capacità gestionali, organizzative e relazionali), con riferimento alla posizione ricercata.

\*\*\*

**La prova scritta è fissata per il giorno martedì 28 aprile 2026 alle ore 9.30.**

**La prova orale, per gli aspiranti che avranno superato la prova scritta, è fissata per il giorno giovedì 30 aprile 2026.**

Il luogo di svolgimento delle prove e le eventuali variazioni che dovessero intervenire al suddetto calendario vanno portati a conoscenza degli aspiranti mediante comunicazione sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Si invitano quindi gli interessati alla procedura a consultare periodicamente la stessa.

\*\*\*

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti che non si presenteranno alle prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, fermo quanto definito dall'articolo 40 del regolamento organico.

Tutte le comunicazioni afferenti alla procedura verranno redatte individuando ciascun concorrente mediante un codice personale corrispondente al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione.

Pertanto, coloro che invieranno la domanda tramite raccomandata o P.E.C., dovranno farsi parte attiva al fine di richiedere, all'ufficio protocollo, il codice assegnato. Le richieste del codice potranno essere inviate all'indirizzo mail: [ufficio.segreteria@comune.caldonazzo.tn.it](mailto:ufficio.segreteria@comune.caldonazzo.tn.it).

Ogni informazione inerente alla procedura in oggetto (tra cui l'elenco dei/delle candidati/e esclusi ed ammessi alle varie prove, le convocazioni degli ammessi, la data, il luogo e l'orario delle prove) sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente bando sarà applicata la normativa inerente alle procedure concorsuali prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018 n. 02 e nel regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

## **8. FORMAZIONE, VALIDITÀ E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA**

La commissione di valutazione provvede a formare la graduatoria degli aspiranti idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e di quanto previsto dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Il responsabile della procedura approva quindi gli atti unitamente alla graduatoria finale di merito, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Gli atti di approvazione della graduatoria saranno pubblicati all'albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa. I termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di pubblicazione all'albo pretorio. La graduatoria sarà inoltre pubblicata sul sito istituzionale del comune di Caldonazzo.

La proposta di assunzione nei confronti degli aspiranti utilmente collocati nella graduatoria sarà disposta in base alla medesima, seguendo l'ordine di merito ed è rimessa alla piena discrezionalità dell'amministrazione comunale.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente, decorrente dalla data di approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 100 del Codice degli Enti Locali.

Con riferimento all'art. 100 co. 5 bis della L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), come introdotto dalla Legge Regionale n. 5 del 25.07.2023, si precisa che la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio presso il comune di Caldonazzo comporta la decadenza dalla graduatoria del vincitore o dell'idoneo.

Nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti ai sensi dell'articolo 91, comma 1, lettera e-bis), il/la candidato/a che accetti l'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura concorsuale rimane invece utilmente collocato nella graduatoria.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito e la relativa assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro. L'assunzione è inoltre soggetta ad un periodo di prova secondo quanto stabilito dal contratto collettivo di riferimento.

La graduatoria del presente concorso potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato (sia pieno che parziale); in caso di mancata accettazione da parte dell'aspirante contattato, il responsabile del procedimento procederà nello scorrimento della graduatoria nei termini volta per volta fissati anche tenuto conto dell'urgenza e delle esigenze di servizio dell'amministrazione.

In tal caso la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio non comporta la decadenza dalla graduatoria, mentre l'aspirante sarà collocato in fondo alla stessa nei seguenti casi:

- non accettazione di una proposta di assunzione all'interno dei comuni in gestione associata;
- presentazione di dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio (salvo che le stesse siano presentate per assumere servizio presso uno dei comuni in gestione associata).

Si informa che la graduatoria potrà essere resa disponibile anche a favore di altri enti che ne facciano richiesta, previa valutazione discrezionale del responsabile della procedura in relazione alle esigenze organizzative dei comuni dell'ambito di gestione associata.

## **9. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA**

Il/la concorrente dichiarato/a vincitore/vincitrice dovrà presentare, entro il termine che verrà stabilito dal responsabile della procedura, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina.

La mancata presentazione nel termine prescritto, della dichiarazione sopra indicata e di eventuali ulteriori documenti richiesti, comporta la decadenza dal diritto di nomina.

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

Entro la data di assunzione il/la vincitore/vincitrice dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità disposte dalla legislazione vigente oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'ente prescelto.

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 09.04.2008, nr. 81 e s.m., prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, il/la vincitore/vincitrice sarà sottoposto/a agli accertamenti sanitari da parte del medico competente

incaricato dal comune al fine di constatare l' idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato/a. Solo il/la candidato/a che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto/a.

L'amministrazione comunale potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

### **Titolare del trattamento**

Comune di Caldonazzo, con sede a Caldonazzo – Piazza Municipio, n. 1.

### **Preposto al trattamento**

Segretario comunale. Il Preposto 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**

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

### **Categoria di dati personali**

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti alla salute, 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 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.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo ed alle prove di concorso, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

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 al concorso, 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.

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al comune di Caldonazzo – Ufficio Segreteria - tel. n. 0461 723123 int. 1.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del comune di Caldonazzo all'indirizzo [www.comune.caldonazzo.tn.it](http://www.comune.caldonazzo.tn.it).

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/alla candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*- Nicoletta Conci -*

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso l'Amministrazione del Comune di Caldonazzo in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005).  
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).