



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE CONTABILE”,  
AREA 2 (ISTRUTTORI) – LIVELLO BASE 1^POS. RET.**

*(già CAT. C BASE)*

*Trovano applicazione le riserve di posti previste dall'articolo 5 del d.P.R. n.487/1994 modificato dal d.P.R. n.82/2023 per le sole frazioni di posto non ancora coperte nelle precedenti procedure concorsuali/selettive*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la propria determinazione numero 233 di data 20/04/2026, relativa all'indizione del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di “assistente contabile”, area 2 (istruttori) – livello base (già categoria c - livello base) 1^ posizione retributiva.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. n. 2 dd. 03.05.2018;

Visto il vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale, sottoscritto in data 01.10.2018;

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 175 dd 09.11.2007 e ss.mm.

**Si precisa che il meccanismo della riserva a favore dei soggetti suddetti non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso.**

**RENDE NOTO**

**che è indetto un CONCORSO PUBBLICO, per soli esami, per il conferimento di ruolo del seguente posto in organico:**

Servizio	AREA FINANZIARIA (RAGIONERIA-PERSONALE)
Numero di posti	UNO
Orario di lavoro	TEMPO PIENO (36 ore settimanali)
Area	2 - Istruttori
Profilo professionale	Assistente Contabile
Categoria	C
Livello	BASE
Posizione retributiva	1^
luogo lavoro	Comune di Pinzolo

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico lordo annuo relativo a detta qualifica è il seguente:

stipendio base	Euro 18.891,12
----------------	----------------

assegno annuo	Euro 2.424,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.371,01

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la 13<sup>a</sup> mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

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

### **FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA**

Il lavoratore ricercato è un Assistente Contabile, in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado con adeguate conoscenze in materia di contabilità pubblica e di disciplina del pubblico impiego. Svolge mansioni di natura amministrativa e contabile, con autonomia operativa nell'ambito delle direttive ricevute, utilizzando strumenti informatici e applicativi specifici per la gestione dei processi contabili e amministrativi dell'Area Finanziaria.

#### **Attività e compiti assegnati**

##### **Di seguito un elenco di principali attività e compiti assegnati:**

- Gestione delle operazioni contabili: cura la registrazione degli atti a rilevanza contabile, la predisposizione di mandati di pagamento e reversali di incasso, nel rispetto della normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali;
- Supporto alla programmazione finanziaria: collabora alla predisposizione dei documenti di bilancio (bilancio di previsione, variazioni, rendiconto di gestione), fornendo dati e supporto tecnico-operativo;
- Utilizzo e gestione dei sistemi informatici: utilizza in autonomia software e piattaforme informatiche, assicurando la correttezza e l'aggiornamento dei dati;
- Controllo e verifica amministrativo-contabile: effettua controlli formali e sostanziali sugli atti e sui documenti con rilievo contabile, segnalando eventuali incongruenze o criticità;
- Collaborazione: opera coordinandosi con il Responsabile di Area e con il personale preposto agli Uffici della stessa nonché collabora proficuamente con gli altri uffici dell'ente contribuendo alla gestione corretta e snella delle procedure amministrative e contabili;
- Gestione documentale: cura l'archiviazione e la conservazione della documentazione dei procedimenti di afferenza dell'Area Finanziaria, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, sulla privacy e sulla tracciabilità;
- Applicazione della normativa: opera nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia contabile, fiscale e amministrativa, nonché dei regolamenti interni dell'ente e, a tal fine, partecipa proattivamente ai corsi di formazione proposti.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Al concorso saranno ammessi gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana,

**ovvero**, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, nr. 165:

- 1.1. possedere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 1.2. essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, ed essere titolari del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- 1.3. essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini non italiani di cui ai punti 1.1, 1.2 e 1.3 devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria punto 1.3 );

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18;
  3. godimento dei diritti civili e politici;
  4. idoneità fisica alle mansioni da svolgere di assistente contabile, con esenzione da difetti e imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
  5. **possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (licenza media superiore);**  
*I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;*
  6. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
  7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  8. **possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità o superiore valida per la guida in Italia.** La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione;
  9. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte);
  10. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione nonché alla data di assunzione.

*L'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto dell'applicazione della pena su richiesta, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.*

É garantita ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e ss.mm., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della Legge 28.3.1991, n. 120, non possono essere ammessi al concorso i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili in quanto l'Ente assolve già all'obbligo prescritto.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il soggetto da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41, comma 2, lettera a), del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

Se l'interessato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

## **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370, **preferibilmente sull'apposito modulo** allegato al presente bando e reperibile anche sul sito del Comune al

seguinte link [Amministrazione Trasparente](#), dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Pinzolo

**entro le ore 12:30 del giorno 29.05.2026**

**La domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dal concorso. Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

Essa potrà essere:

- **consegnata a mano o a mezzo corriere all'Ufficio Protocollo del Comune di Pinzolo**, negli orari di apertura al pubblico (orario: **lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00**) il quale rilascerà apposita ricevuta;
- **spedita mediante raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo: Via della Pace, 8 - 38086 Pinzolo (TN). Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante) a condizione che pervengano al Comune di Pinzolo entro il quinto giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
- **trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo dell'ente: [segreteria@pec.comune.pinzolo.tn.it](mailto:segreteria@pec.comune.pinzolo.tn.it). La domanda deve essere firmata e presentata unitamente ad un documento di identità valido; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data e l'ora di scadenza indicate nel presente bando.  
**Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Pinzolo qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.**

**La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, **pena esclusione**.

**Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio** e pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, pervengano oltre i termini sopra indicati.

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

**La domanda di ammissione alla procedura concorsuale equivale comunque all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente**

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

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale, n. telefonici;
2. **l'indirizzo PEC (se disponibile) nonché quello di e-mail ordinaria al quale ultimo verrà trasmesso il codice identificativo in caso di avvenuta ammissione alla procedura. Si raccomanda, pertanto, agli aspiranti di compilare correttamente la domanda di partecipazione fornendo apposito recapito PEC**

**nonché indirizzo e-mail ordinaria provvedendo alla comunicazione a questo Ente del loro aggiornamento in caso di intervenuta variazione;**

3. il possesso della cittadinanza italiana, **ovvero:**

**3.1. per i cittadini non italiani:**

- 3.1.1. il possesso della cittadinanza in uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 3.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 3.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

**3.2. per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi**

- 3.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
- 3.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- 3.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

**3.3. per i cittadini di Paesi terzi**

- 3.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 3.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 3.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 3.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

5. il possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;

6. il godimento dei diritti civili e politici (solo per cittadini italiani);

7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;

8. l'immunità da precedenti penali o le condanne riportate;

9. gli eventuali procedimenti penali in corso;

10. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

11. il possesso del titolo di studio previsto dal bando di concorso, come indicato al punto 5) dei requisiti per l'ammissione al concorso pubblico, indicando l'Istituto scolastico presso il quale è stato conseguito e la data di conseguimento.

*Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.*

12. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. Si precisa in proposito, per quanto stabilito dall'art. 1 della L. 28.03.1991, n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti al posto messo a concorso, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni;

13. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame. I candidati dovranno allegare 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;

14. gli eventuali titoli comprovanti il requisito dell'appartenenza del candidato nella riserva dei posti ai sensi dell'articolo 5 del d.P.R. n.487/1994 modificato dal d.P.R. n.82/2023;

15. il possesso di eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina: la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio (vedasi Allegato A);

16. l'impegno a comunicare con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax qualsiasi variazione di indirizzo o di recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di concorso di cui al presente bando;

17. di essere a conoscenza del fatto che **ogni comunicazione relativa al concorso** (elenco degli aspiranti esclusi dal concorso e di quelli ammessi all'eventuale preselezione, alla prova scritta e alla prova orale, le date, gli

orari e il luogo di svolgimento dell'eventuale prova selettiva e delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla vigente normativa, eventuali avvisi del loro spostamento, l'esito delle prove e la graduatoria finale del concorso) **verrà fatta attraverso l'Albo Telematico del Comune di Pinzolo**, consultabile al link [Albo pretorio](#) e [Amministrazione Trasparente](#);

18. di essere informato che il trattamento dei dati personale e particolari avviene secondo le modalità previste [nell'Informativa Privacy](#);
19. il consenso/non consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo sia indeterminato che determinato;
20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando pubblico, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, data, orari e sedi svolgimento prove e graduatoria.

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno **allegare fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità**.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando di concorso, nonché alla data di eventuale assunzione.

**Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n.445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda. Nel caso di mancanza della firma il concorrente verrà escluso.**

I certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica sono acquisibili d'ufficio, su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Il candidato, 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. n.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. L'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai partecipanti al concorso e dei documenti allegati.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Responsabile del procedimento con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dal Responsabile del procedimento, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione **deve essere allegata la seguente documentazione**:

1. Ricevuta del versamento di euro 10,00 (dieci/00) quale tassa di concorso. Il pagamento dovrà essere effettuato con il nuovo sistema dei pagamenti verso le pubbliche amministrazioni, PagoPa accedendo dal link [Mypay](#) inserendo nel campo corrispondente al beneficiario "Comune di Pinzolo", selezionando in "Altre tipologie di pagamento" "Tassa per concorsi" e seguendo le istruzioni ivi contenute;
2. fotocopia semplice fronte – retro di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;
4. eventuali titoli comprovanti il requisito di appartenenza nella riserva dei posti ai sensi dell'articolo 5 del d.P.R. n.487/1994 e s.m.;
5. qualora ricorra la fattispecie, eventuale certificazione relativa a specifico handicap rilasciato dalla Commissione medica competente per territorio dalla quali risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;

6. eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso.

La tassa di concorso non è in alcun modo rimborsabile.

**La mancata allegazione dei documenti sopra elencati potrà essere sanata mediante sua presentazione entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione comunale al fine di garantire i principi di par condicio, favor participationis, certezza delle posizioni giuridiche degli aspiranti e principio di fiducia.**

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. n. 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

### **PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME**

Il concorso pubblico è per soli esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

- **PROVA SCRITTA:** potrà consistere - a giudizio discrezionale della Commissione giudicatrice appositamente nominata - nello svolgimento di un unico tema e/o nella risposta a più quesiti redatti in forma sintetica vertenti sulle seguenti materie:
  1. Normativa in materia di contabilità pubblica armonizzata nella Provincia di Trento di cui alla L.P. n.18/2015 (nozioni del D.lgs. n.118/2011 e, in particolare, approfondimenti degli Allegati 4/1 e 4/2 in materia rispettivamente di programmazione e contabilità finanziaria potenziata);
  2. Codice degli Enti locali della Regione Trentino-Alto Adige, eccezion fatta per la disciplina elettorale, con esclusivo riguardo ai seguenti Capi: autonomia e funzioni comunali, autonomia statutaria e potestà regolamentare, servizi pubblici locali (si aggiunga la lettura degli art. 10 e 11 della L.P. n.6/2004 e articoli 13 e 13 bis L.P. n.3/2006, nonché la conoscenza dell'inquadramento normativo generale del D.lgs. n.201/2022), organi di governo del Comune, organizzazione e personale;
  3. Nozioni del Testo unico degli Enti Locali, D.lgs. n.267/2000, concentrando la lettura sulla Parte seconda - ordinamento finanziario e contabile;
  4. Elementi di finanza locale: le fonti di finanziamento dei Comuni della Provincia di Trento (L.P. n.36/1993, lettura degli articoli 6, 6 bis, 9 bis, 11, 13, 15, 16 nonché L.P. n.3/2006, lettura degli articoli 22, 23, 24, 24 bis, 24 ter, 24 quater, 25 bis). Si consiglia di consultare direttamente [l'archivio legislativo del Consiglio provinciale](#), sempre aggiornato;
  5. Nozioni in materia di gestione fiscale dei beni di proprietà comunale e dei servizi erogati dall'Ente Comune (si può consultare a tali fini una qualunque AI – intelligenza artificiale free, digitando la materia di esame);
  6. Nozioni in materia di trattamento giuridico e economico del personale dipendente di cui al ccpl vigente (in particolare, contratto individuale di lavoro, rapporto di lavoro a tempo determinato, orario di servizio, orario di lavoro e orario di apertura al pubblico, permessi retribuiti, tutela della maternità/paternità);
  7. elementi delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Legge 06.11.2012, nr. 190).
- **PROVA ORALE:** consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato in relazione alle materie oggetto della prova scritta.

I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle due 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 aspirante.

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

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei in entrambe le prove.

A norma dell'articolo 70, comma 2, del Regolamento Organico del Personale Dipendente, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre **cinquanta aspiranti**, la Commissione **può effettuare**, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di 20 aspiranti includendo comunque gli eventuali pari merito al ventesimo posto.

**La prova di preselezione non concorre al punteggio finale, ma serve unicamente a determinare l'ammissione alle fasi successive.**

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito dalla Commissione giudicatrice. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame, prova scritta e prova orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in entrambe le prove.

### CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi, esclusi e ammessi con riserva al concorso, nonché l'eventuale svolgimento della prova preselettiva – determinato in base al numero di domande pervenute – saranno resi noti agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pinzolo [all'Albo pretorio informatico](#) e in [Amministrazione Trasparente](#). Con le medesime modalità potrà essere resa nota un'eventuale modifica del calendario e della sede delle prove d'esame previamente definite come segue:

PROVA	DATA	ORA	SEDE DI SVOLGIMENTO
Test preselettivo (eventuale)	05.06.2026	10:00	Centro Protezione Civile Pinzolo – Via Fucine n. 43
prova scritta	09.06.2026	09:30	Municipio Pinzolo – Via Pace 8 SALA CONSIGLIO
prova orale	11.06.2026	09:30	Municipio Pinzolo – Via Pace 8 SALA GIUNTA

*I candidati potranno inoltre conoscere i risultati delle prove telefonando all'Ufficio Personale ai numeri 0465 509111-12.*

**Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Pinzolo inerenti al presente concorso pubblico hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.**

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 aspirante.

Ai candidati ammessi al concorso verrà notificato via PEC (se resa disponibile) o per mezzo della e-mail

semplice indicata nella domanda di partecipazione, il codice identificativo di partecipazione alla procedura concorsuale impiegato altresì in tutte le pubblicazioni all'albo pretorio e in Amministrazione trasparente al fine di salvaguardare la riservatezza dei dati personali.

Solo la graduatoria finale riporterà per esteso i nominativi dei candidati idonei e la loro posizione nella stessa, come espressamente previsto dalla disciplina vigente.

## **FORMULAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEL PRIMO CLASSIFICATO**

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria finale dei candidati valutati in base alle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal seguente documento ALLEGATO A), qualora dichiarate in sede di domanda di ammissione al concorso.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione, anche per la copertura di **posti che si rendessero successivamente vacanti**, purché entro il periodo di validità della graduatoria.

Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi.

La graduatoria del presente concorso potrà essere utilizzata inoltre per assunzioni a tempo determinato.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria finale di merito approvata dall'Organo competente.

La nomina in ruolo del vincitore 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.

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

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine massimo di 30 giorni dalla comunicazione, a pena di decadenza, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione della nomina nel posto di "assistente contabile", area 2 (istruttori) – livello base a tempo pieno;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Dovrà inoltre dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici
- cittadinanza italiana
- titolo di studio o esperienza lavorativa richiesti per il posto a concorso
- stato di famiglia
- posizione in ordine agli obblighi di leva
- numero e data rilascio della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (patente B)
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

L'Amministrazione comunale 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 del diritto alla nomina.

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione), l'Organo competente approva la graduatoria finale di merito

e nomina il primo classificato all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione comunale.

Lo stesso dovrà assumere servizio previa effettuazione degli accertamenti sanitari – visita medica preventiva – da parte del medico competente dell'Ente e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini indicati nella comunicazione di nomina, a pena di decadenza.

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

### **NORME E DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, nel Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali di data 01.10.2018 e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Pinzolo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso così come di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti sono oggetto di trattamento da parte del Comune di Pinzolo per la finalità di gestione del concorso ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento riguarda qualunque operazione e complessi di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati con procedure atte a garantirne la sicurezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I dati possono essere comunicati ed utilizzati: per fini istituzionali, all'interno dell'Ente tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al concorso quali la pubblicazione dell'elenco dei nominativi ammessi, della graduatoria, ecc.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari, tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Pinzolo, titolare del trattamento.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, n. 23.

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Si ribadisce che la presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando e delle vigenti norme del Regolamento organico del personale dipendente.

Il presente bando, il modulo di domanda di ammissione, l'elenco dei candidati esclusi e di quelli ammessi alle varie fasi del concorso, il calendario e la sede dove si svolgeranno le prove d'esame, i criteri di valutazione delle prove, la graduatoria finale di merito sono pubblicati sul sito telematico del Comune di Pinzolo.

Ogni informazione relativa al concorso pubblico potrà essere richiesta all'Ufficio Personale negli orari di apertura al pubblico (**lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00**)

IL SEGRETARIO GENERALE  
*dott. Raffaele Binelli*  
(firmato digitalmente)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis 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).

Pinzolo, 23 aprile 2026  
Prot. 7287 dd. 23.04.2026

## PRECEDENZE E PREFERENZE PREVISTE DALLA LEGGE

### Riserve di posti

Le riserve di posti sono quote dedicate a determinate categorie di cittadini, che concorrono per una parte dei posti disponibili. La normativa provinciale e nazionale stabilisce che le riserve non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso. Le categorie principali che beneficiano di riserve sono:

- **Categorie protette:** Rientrano in questa categoria le persone con disabilità, come definite dalla Legge n. 68/1999. Per queste categorie, è riservata espressamente una quota di posti nei concorsi pubblici.
- **Volontari delle Forze Armate:** Ai sensi del Codice dell'ordinamento militare, è prevista una riserva di posti per i volontari in ferma breve e in ferma prefissata che hanno concluso il servizio militare senza demerito.
- **Operatori volontari del Servizio Civile Universale:** Una riserva del **15%** dei posti disponibili per il personale non dirigenziale è dedicata a coloro che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

### Preferenze a parità di merito e titoli

Le preferenze non garantiscono una riserva di posti, ma **determinano l'ordine di graduatoria** tra candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio finale. L'ordine di preferenza, a parità di merito e titoli, è il seguente:

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare o al valor civile.
2. Mutilati e invalidi di guerra o per fatto di guerra.
3. Mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
4. Orfani di guerra, di caduti per fatto di guerra o per servizio.
5. Feriti in combattimento.
6. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, o capi di famiglia numerosa.
7. Figli di mutilati e invalidi di guerra, per fatto di guerra o per servizio.
8. Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e fratelli/sorelle vedovi o non sposati di caduti in guerra, per fatto di guerra o per servizio.
9. Coloro che hanno prestato servizio militare come combattenti.
10. Chi ha prestato lodevole servizio, per almeno un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso.
11. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico.
12. Invalidi e mutilati civili.
13. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito.
14. A parità di merito e di titoli, l'ordine di preferenza ulteriore è dato dal **numero dei figli a carico**, dall'aver prestato **lodevole servizio** nelle amministrazioni pubbliche e dalla **minore età**.

L'applicazione di riserve e preferenze nei concorsi pubblici segue un ordine gerarchico ben preciso, stabilito principalmente dal **Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994** e dalle successive modifiche legislative.

### Ordine di applicazione

L'applicazione avviene in due fasi distinte e successive:

1. **Applicazione delle riserve di posti:** In primo luogo, vengono assegnati i posti riservati alle categorie protette e ad altre categorie specifiche, come i volontari delle Forze Armate o del Servizio Civile Universale. Le riserve si applicano sul numero totale dei posti messi a concorso, nel limite massimo del 50%. Se, per esempio, un concorso mette a disposizione 10 posti, fino a 5 possono essere riservati a queste categorie. L'assegnazione avviene scorrendo la graduatoria generale, e i candidati riservatari che superano la prova d'esame vengono inseriti nei posti loro dedicati.

2. **Applicazione delle preferenze a parità di punteggio:** Solo dopo aver applicato le riserve, e in caso di **pari punteggio** tra due o più candidati, si applicano le preferenze per definire l'ordine di graduatoria. Le preferenze non garantiscono l'accesso al posto, ma servono a "sbloccare" la parità di merito.

L'elenco delle preferenze segue una gerarchia rigida, e il candidato che possiede una preferenza al punto 1) prevale su un candidato che possiede una preferenza al punto 2), e così via. L'ordine è il seguente:

1. Insigniti di medaglia al valor militare o al valor civile.
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti.
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra.
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
5. Orfani di guerra.
6. Orfani dei caduti per fatto di guerra.
7. Orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato.
8. Feriti in combattimento.
9. Insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, o capi di famiglia numerosa.
10. Figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti.
11. Figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra.
12. Figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
13. Genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati, sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra, per fatto di guerra o per servizio.
14. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti.
15. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso.
16. Coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico.
17. Invalidi e mutilati civili.
18. Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito.

**In caso di ulteriore parità (ossia se i candidati hanno lo stesso punteggio e possiedono la stessa preferenza),** si applicano i seguenti criteri in ordine, solo dopo aver verificato la necessaria applicazione della parità di genere:

- Maggiore numero di figli a carico.
- Aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
- Minore età.

La parità di genere è stata introdotta come **preferenza** nei concorsi pubblici italiani in seguito alle modifiche al **Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994** (art. 5, comma 4, lett. o) e art. 6).

### **Come funziona l'applicazione**

Questa preferenza non è automatica, ma si attiva solo in condizioni specifiche e si colloca **all'interno delle preferenze a parità di punteggio**, non come riserva di posti.

1. **Calcolo del differenziale:** Il bando di concorso deve specificare la percentuale di rappresentatività dei generi nella qualifica professionale per cui si concorre, all'interno dell'amministrazione che indice la procedura.
2. **Soglia del 30%:** La preferenza si applica solo se il differenziale tra la presenza di un genere e l'altro è superiore al **30%**. Ad esempio, se in una certa qualifica c'è una presenza femminile del 70% e maschile del 30%, il differenziale è del 40%, quindi superiore alla soglia.
3. **Applicazione della preferenza:** Se la soglia del 30% è superata, **a parità di merito e di titoli, la preferenza viene data al candidato appartenente al genere meno rappresentato.** L'ordine di applicazione si inserisce nell'elenco delle preferenze a parità di punteggio, ma il suo peso è specificamente legato alla situazione di squilibrio di genere nella singola amministrazione e per la qualifica in questione.

In sintesi, la parità di genere non è un criterio assoluto che modifica la graduatoria finale, ma interviene solo per "rompere" la parità di punteggio tra i candidati e favorire il riequilibrio della rappresentanza di genere dove necessario. È una misura di "discriminazione positiva" mirata a correggere le disparità di fatto.