**SCHEMA DI BANDO
CORSO ABILITANTE
ALLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE EDIZIONE
2025/2026**

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

- Vista l'approvazione del presente bando da parte della Giunta provinciale con deliberazione n. 1191 di data 8 agosto 2025.
-
- vista la legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. recante "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" e in particolare gli articoli da 143 a 145;

RENDE NOTO

E' aperta l'iscrizione al corso abilitante alle funzioni di segretario comunale – edizione 2025/2026

1. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO

Per partecipare al corso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana
- b) in possesso di una laurea nelle classi specialistiche in giurisprudenza, scienza dell'economia, scienza della politica, scienze delle pubbliche amministrazioni, scienze economico-aziendali, teoria e tecnica della formazione e dell'informazione giuridica ovvero di un diploma di laurea equiparato alle stesse classi delle lauree specialistiche (si veda il Decreto interministeriale "Istruzione università e ricerca" e "Pubblica amministrazione e innovazione" del 9 luglio 2009 e le correlate tabelle di equiparazione ed equipollenza tra titoli accademici italiani ai fini della partecipazione a concorsi pubblici).

Ai sensi dell'articolo 146, comma 2, del Codice degli enti locali della Regione Trentino-Alto Adige i candidati di precedenti corsi abilitanti organizzati dalla Provincia Autonoma di Bolzano o di Trento, i quali siano stati ammessi all'esame finale ma non vi abbiano partecipato o non lo abbiano superato, possono essere ammessi all'esame finale del corso di abilitazione se comunicano, tramite apposita domanda di ammissione all'esame finale, la loro partecipazione, a pena di decadenza, entro e non oltre venti giorni dalla data della deliberazione di ammissione degli aspiranti all'esame di abilitazione.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. Non sono ammessi al corso coloro che abbiano già conseguito il certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale. In applicazione dell'articolo 144 del CEL, il numero massimo dei partecipanti al corso abilitante è fissato in 60.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al corso dovrà essere redatta seguendo il fac-simile allegato al

presente bando, disponibile anche sul sito <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> e dovrà essere fatta pervenire alla Giunta provinciale, entro le

ore 12.00 del giorno 19 settembre 2025.

Le domande potranno essere consegnate a mano presso il Servizio Finanza locale del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente, in via Romagnosi, n. 9 al piano 4° o spedite a mezzo posta mediante raccomandata o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche (ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro con la data e l'ora dell'accettazione apposto dall'ufficio postale), allegando copia di un documento di identità valido.

La domanda, firmata e scansionata, con allegata scansione del documento di identità valido, potrà essere inviata dal richiedente dalla propria casella di posta certificata (PEC) all'indirizzo dip.entilocali@pec.provincia.tn.it (farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema PEC). La domanda dovrà essere presentata in formato PDF e firmata dal candidato a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, le domande e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, se non sottoscritte in presenza del funzionario addetto a riceverle, devono essere presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Il termine per la presentazione della domanda è di natura perentoria, e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o quei documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo, o non siano corredate dalla documentazione richiesta o non contengano le necessarie dichiarazioni sostitutive. In caso di invio tramite servizio postale fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le mancate comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali non imputabili all'amministrazione provinciale.

Sulla domanda di ammissione al corso deve essere apposta una marca da bollo da 16 euro.

Il candidato dovrà eleggere un domicilio digitale (indirizzo PEC), che sarà utilizzato per ogni scambio di informazioni ed eventuali comunicazioni attinenti la procedura oggetto del presente bando.

Le comunicazioni su data e luogo degli esami, su eventuali variazioni organizzative delle fasi della presente procedura espletate direttamente dalla Provincia Autonoma di Trento e infine la graduatoria in esito alle prove stesse verranno pubblicate sul sito web del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente della Provincia Autonoma di Trento, all'indirizzo <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> sotto la partizione "Istituzionale" alla voce: "Corso abilitante segretari comunali" e anche sul sito: www.concorsi.provincia.tn.it.

Nello specifico sul sito web del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente saranno pubblicati il nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura indetta dalla Provincia di Trento e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compone la predetta procedura.

I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Nella domanda, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47, 75 e 76 del DPR n. 445/2000:

- il cognome e il nome;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il titolo di studio richiesto dal presente bando, precisando il corso di laurea, l'ateneo, il luogo e la data del conseguimento, il voto dell'esame di laurea. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito presso università straniera il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ha effettuato il riconoscimento;
- al fine della corresponsione dell'assegno di studio, l'assenza di rapporti di lavoro in essere di qualunque tipologia, pubblici o privati, a tempo determinato o indeterminato, inclusa la formazione lavoro e le altre tipologie flessibili di lavoro, anche qualora i predetti rapporti di lavoro vengano sospesi in ragione di permessi, aspettative, retribuite e non, o di altri permessi comunque denominati, e di non essere liberi professionisti, titolari di impresa o titolari, a qualunque titolo, di partita IVA.
- l'autorizzazione alla Provincia autonoma di Trento al trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente bando, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del relativo decreto legislativo di adeguamento n. 101 del 10 agosto 2018 (sottoscrizione del modulo allegato alla domanda di partecipazione);
- il recapito di posta elettronica certificata (PEC), da utilizzare per eventuali comunicazioni attinenti la procedura oggetto del presente bando.

3. NUMERO MASSIMO DEI CANDIDATI AMMISSIBILI - ESAME DI PRESELEZIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

Il numero massimo dei partecipanti al corso è fissato in 60 unità. Se il numero di domande di partecipazione sarà superiore al numero di posti previsti, verrà effettuato un esame di preselezione a cura del Consorzio dei Comuni Trentini in collaborazione con il Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente della Provincia Autonoma di Trento e con la commissione che sovrintende all'organizzazione e allo svolgimento del corso abilitante prevista dall'art. 143, co. 1, del Codice degli enti locali; a questa spetterà stabilire le modalità della procedura di preselezione, che sarà costituita da un test a risposte multiple diretto a verificare il livello di conoscenza degli aspiranti nelle materie oggetto del corso abilitante, come individuate dalla deliberazione della Giunta regionale 6 luglio 2010, n. 160, e con Decreto del Presidente della Regione 8 luglio 2010, n. 22/A, con particolare riferimento al diritto amministrativo e costituzionale, all'ordinamento regionale e alla contabilità pubblica.

A parità di punteggio conseguito nella prova, il criterio di preferenza nell'ordine di graduatoria sarà costituito:

- dal voto del diploma di laurea che costituisce titolo per la partecipazione al corso abilitante;
- in subordine, dalla minore età.

Nel caso di rinuncia da parte di taluno degli ammessi entro e non oltre lo svolgimento del 10% del programma didattico, il numero di partecipanti ammesso verrà progressivamente integrato attingendo fra i non ammessi secondo l'ordine di graduatoria risultante dall'esame di preselezione. Tali candidati in subordine dovranno in ogni caso raggiungere la quota minima di frequenza dell'85% delle ore di insegnamento teorico-pratico.

Data e sede dell'eventuale prova preselettiva saranno pubblicate sul sito web del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente della Provincia Autonoma di Trento, sotto la partizione "Istituzionale" alla voce: "Corso abilitante segretari comunali" all'indirizzo <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> e anche sul sito: www.concorsi.provincia.tn.it nel rispetto di un preavviso di almeno 20 giorni.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale, salvo casi particolari per motivi organizzativi imprevisti.

Sarà quindi onere dei/delle candidati/e consultare periodicamente il sito per prendere visione delle comunicazioni ed aggiornamenti relativi alla presente procedura.

Con le stesse modalità verranno fornite anche indicazioni sulle misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alla prova alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento nonché sulle modalità e i termini di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

Ciascun aspirante, dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, in originale, provvisto di fotografia.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno pubblicati secondo le indicazioni sopra riportate, all'indirizzo <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> nonché sul sito internet della Provincia (www.concorsi.provincia.tn.it), alla relativa pagina.

4. PROGRAMMA DIDATTICO

E' previsto un programma di insegnamento teorico-pratico in aula pari a 450 ore, articolato in due sessioni temporali ad inizio e a fine corso, e lo svolgimento di un esperimento pratico, o tirocinio, presso un comune della provincia della durata di almeno tre mesi entro i quali svolgere 200 ore di attività e che viene svolto nella fase centrale del corso, dopo aver frequentato la prima sessione formativa e con rientro in aula allo scadere dei tre mesi per la prosecuzione del predetto insegnamento teorico pratico; le 200 ore di esperimento pratico o tirocinio, da svolgersi nell'arco di tre mesi, debbono prevedere un impegno individuale del tirocinante presso la sede segretariale da un minimo di 18 ore settimanali ad un massimo di 25 ore settimanali e preferibilmente in via continuativa.

L'insegnamento teorico pratico in aula prevede, per entrambe le sessioni temporali, una frequenza obbligatoria su 4 giorni alla settimana (dal lunedì al giovedì) a giornata intera (mattino e pomeriggio).

Ai sensi dell'art. 145 del CEL e in base alla deliberazione della Giunta regionale 6 luglio 2010, n. 160, e del Decreto del Presidente della Regione 8 luglio 2010, n. 22/A, il programma didattico si articola nelle seguenti materie:

1. Istituzioni di diritto comunitario;

2. Diritto costituzionale;
3. Diritto amministrativo (con particolare approfondimento delle materie dei contratti pubblici e dei servizi pubblici locali);
4. Diritto degli enti locali con particolare attenzione ai profili organizzativi e funzionali dei medesimi;
5. Principi di diritto civile;
6. Diritto commerciale con particolare approfondimento della disciplina delle società;
7. Principi di diritto penale (codice penale: Libro I, Libro II: titoli 2° e 7°);
8. Diritto del lavoro e legislazione sociale;
9. Diritto regionale con particolare approfondimento dell'assetto statutario della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
10. Normativa in materia di catasto e tavolare in vigore nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
11. Diritto tributario;
12. Contabilità e finanza degli enti locali;
13. Ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
14. Ordinamento del personale dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
15. Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
16. Disciplina regionale sulla composizione ed elezione degli organi delle amministrazioni comunali;
17. Disciplina della provincia territorialmente interessata diretta o estesa ai Comuni della provincia stessa (in materia, ad esempio, di procedimento amministrativo, urbanistica, commercio, opere pubbliche e attività contrattuale, attività contabile, gestione dei servizi pubblici);
18. Attività notarile del segretario e redazione di contratti;
19. Tecnica normativa e amministrativa;
20. Assistenza tecnica all'attività istituzionale degli organi comunali;
21. Principali aspetti dell'attività imprenditoriale nella gestione dell'ente locale (orientamento al servizio e alla qualità; ruolo dirigenziale; organizzazione dell'attività; controllo di gestione);
22. Gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dell'ente pubblico;
23. L'amministrazione digitale e l'e-governement;
24. Elementi di informatica generale e, in particolare, di informatica giuridica;
25. Esercitazioni pratiche.

Il programma didattico del corso sarà definito, nel dettaglio e alla luce delle linee guida fornite al soggetto formatore, dalla commissione organizzatrice istituita ai sensi dell'articolo 143 del CEL, tenuto conto dell'articolo 145 del medesimo codice, nonché della citata delibera della Giunta regionale del 6 luglio 2010, n. 160, e del Decreto del Presidente della Regione dell'8 luglio 2010, n. 22/A e sentite le proposte dei docenti.

5. SVOLGIMENTO DEL CORSO ABILITANTE

Il corso abilitante è organizzato dalla Provincia di Trento per il tramite del Consorzio dei Comuni Trentini che provvederà alla didattica tramite la propria Area di formazione teorico – pratica in aula incluse le prove intermedie di verifica di apprendimento.

Tramite il sito web dell'Area di formazione del Consorzio, rispettivamente tramite una piattaforma di apprendimento online, i partecipanti verranno informati della data di inizio delle lezioni del corso abilitante, dello svolgimento delle fasi didattiche e delle eventuali prove intermedie e di quanto attenga l'attività di formazione e tirocinio che resta affidato all'organizzazione del Consorzio dei Comuni.

Durante lo svolgimento di entrambe le sessioni formative in aula, ai partecipanti verrà chiesto di sostenere delle prove intermedie o esercitazioni pratiche di laboratorio volte a verificare

il grado di apprendimento degli argomenti oggetto della didattica e vertenti sulle materie già trattate; il risultato delle prove suddette non avrà influenza sull'esito dell'esame abilitante; il superamento con giudizio favorevole delle predette prove concorre tuttavia al raggiungimento dei requisiti per accedere alla borsa di studio.

L'attività didattica avrà carattere intensivo e si svolgerà, a giornata intera, suddivisa tra mattina e pomeriggio, nei giorni da lunedì a giovedì.

I partecipanti al corso sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni e delle esercitazioni o laboratori pratici per tutta la durata dello stesso. La misura minima di frequenza è pari all'85% delle 450 ore complessive di insegnamento teorico – pratico in aula e all'85% delle 200 ore di esperimento pratico presso un comune del territorio provinciale congiuntamente al superamento con esito favorevole dello stesso. Il mancato rispetto di detti limiti comporta la non ammissione all'esame finale.

I partecipanti devono effettuare un periodo di esperimento pratico della durata di 200 ore nell'arco di tre mesi presso un Comune della provincia di Trento, affrontando sotto la guida del segretario comunale le tematiche specifiche e le attività proprie della professione.

I Comuni disponibili a far effettuare l'esperimento pratico saranno individuati con la collaborazione del Consorzio dei Comuni Trentini; l'assegnazione dei tirocinanti alla loro sede di tirocinio sarà effettuata possibilmente in considerazione del gradimento degli interessati; della preferenza espressa si terrà conto in relazione alla posizione raggiunta nella graduatoria di ammissione. La certificazione del tirocinio sarà rilasciata congiuntamente dal sindaco e dal segretario comunale.

Il mancato superamento con giudizio favorevole o il non documentato compimento dell'esperimento pratico, comporta la non ammissione all'esame finale e incide sul diritto all'assegno di studio.

Non verranno ammessi agli esami finali coloro che non avranno frequentato almeno l'85% delle ore complessive del corso ed almeno l'85% delle ore di esperimento pratico presso i Comuni. Il mancato rispetto di detto limite comporta l'esclusione dall'esame finale. Non sarà considerato alcun motivo di giustificazione delle assenze.

La commissione, nominata ai sensi dell'articolo 143 del CEL, sovrintenderà all'organizzazione e al corretto svolgimento del corso di formazione e del tirocinio, assicurando il coordinamento tecnico fra la Provincia e il Consorzio dei Comuni.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, 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 concorsuale.

I dati personali dei candidati verranno comunicati al Consorzio dei Comuni Trentini - Area di formazione ai fini dell'attività didattica e saranno trattati secondo le finalità di legge e nel rispetto del Regolamento europeo UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, e del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come puntualmente indicato nella informativa per il trattamento dei dati personali che completa la domanda di ammissione al corso.

6. ASSEGNI DI STUDIO

Verrà riconosciuto ai partecipanti un assegno di studio pari a 1.200 euro lordi mensili alle seguenti condizioni e ai seguenti requisiti di ammissibilità, che devono essere tutti soddisfatti:

- la frequenza di almeno l'85% delle 450 ore di insegnamento teorico pratico in aula;
- il superamento con giudizio favorevole delle prove intermedie che verranno svolte durante lo svolgimento dell'insegnamento teorico pratico in aula;
- la frequenza di almeno l'85% delle 200 ore di esperimento pratico presso un comune;
- il superamento con giudizio favorevole del predetto esperimento pratico che deve essere attestato, secondo quanto dispone l'art. 144, co. 2, del CEL congiuntamente dal sindaco e dal segretario dell'ente ospitante.

Non sono in ogni caso ammessi alla corresponsione dell'assegno di studio coloro che, a qualunque titolo, siano titolari di altro assegno di studio, comunque denominato, e ancorché liquidato in tutto o in parte.

Non sono in ogni caso ammessi alla corresponsione dell'assegno di studio coloro che abbiano già in essere rapporti di lavoro di qualunque tipologia, pubblici o privati, a tempo determinato o indeterminato, inclusa la formazione lavoro e le altre tipologie flessibili di lavoro, anche qualora i predetti rapporti di lavoro vengano sospesi in ragione di permessi, aspettative, retribuite e non, o di altri permessi comunque denominati, nonché di non ammettere alla corresponsione dello stesso i liberi professionisti, i titolari di impresa o titolari, a qualunque titolo, di partita IVA.

L'impegno richiesto ai partecipanti di questa edizione del corso deve intendersi, al fine di poter maturare il diritto a percepire l'assegno di studio, di natura esclusiva. Il partecipante ha la facoltà di rinunciare alla borsa di studio.

Restano fermi i requisiti per l'ammissione all'esame finale di abilitazione.

Al fine di sostenere l'impegno dei corsisti, la Provincia, per il tramite del Consorzio dei Comuni trentini può anticipare la corresponsione, mensilmente o bimensilmente, dell'assegno di studio fin dall'inizio del corso; i partecipanti che dovessero abbandonare per qualsiasi ragione la partecipazione al corso o non dovessero raggiungere le condizioni e i requisiti di ammissibilità sopra indicati, sono obbligati alla restituzione dell'intera somma percepita, maggiorata degli interessi legali.

7. ESAME FINALE

Il corso si intende ultimato una volta conclusa la seconda sessione di insegnamento teorico pratico di rientro in aula dopo lo svolgimento dell'esperimento pratico presso i comuni. Ultimato il corso, sarà indetto l'esame finale abilitante alle funzioni di segretario comunale ai sensi dell'articolo 146 del CEL.

Ai sensi del comma 2 del citato articolo, i candidati di precedenti corsi abilitanti organizzati dalla Provincia Autonoma di Bolzano o di Trento, i quali siano stati ammessi all'esame finale, ma non l'abbiano superato o non vi abbiano partecipato, possono essere ammessi all'esame finale del corso di abilitazione in oggetto se comunicheranno la loro partecipazione, a pena di decadenza, entro e non oltre venti giorni dalla data della deliberazione di ammissione degli aspiranti all'esame di abilitazione. Tale provvedimento sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento enti locali, agricoltura e ambiente della Provincia Autonoma di Trento, all'indirizzo <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> sotto la partizione "Istituzionale" alla voce: "Corso abilitante segretari comunali" e anche sul sito: www.concorsi.provincia.tn.it unitamente al modulo di iscrizione.

8. INFORMAZIONI

Le informazioni relative allo svolgimento del corso saranno disponibili all'indirizzo: <https://www.provincia.tn.it/Argomenti/Pubblica-Amministrazione/Enti-locali> sotto la partizione "Istituzionale" alla voce: "Corso abilitante segretari comunali" e sul sito web del Consorzio dei Comuni trentini.

La partecipazione al corso comporta l'assenso esplicito del candidato/della candidata all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione e la presa in visione degli stessi da parte di altri concorrenti, nonché la pubblicazione della graduatoria finale di merito con i nominativi in chiaro di coloro che abbiano superato l'esame di abilitazione.

IL PRESIDENTE

- dott. Maurizio Fugatti -