



COMUNE DI CASTELLO TESINO
Provincia di Trento

Prot. n.13403

02 novembre 2022

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C – LIVELLO BASE – 1^ posizione retributiva a tempo pieno
Ufficio Personale e supporto Servizio finanziario e Segreteria**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta n. **186 di data 12.09.2022** relativa all'indizione di un concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 "Assistente Amministrativo/contabile", categoria C, livello base con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario a tempo pieno, da destinare all'Ufficio Personale del Comune di Castello Tesino e supporto al Servizio Finanziario e Segreteria

RENDE NOTO

che il Comune di Castello Tesino indice un concorso pubblico per soli esami per l'individuazione di un'unità da destinare al seguente posto:

Servizio: Ufficio Personale e supporto Servizio Finanziario e Segreteria

Numero dei posti: UNO

Caratterizzazione del posto TEMPO PIENO

Profilo professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO /CONTABILE

Categoria: C

Livello: BASE

Posizione retributiva: 1^ pos. ret.

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

Stipendio tabellare annuo	€ 15.420,00
Annuo lordo	€ 2.424,00
Indennità integrativa speciale	€ 6.371,01

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

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

1. REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni (ai sensi dell'art. 93, comma 3 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. per la partecipazione al concorso non è previsto alcun limite massimo di età);

2. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'unione Europea, ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi, purché siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm), in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;

3. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio, idoneità psicofisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell'assunzione in base alla normativa vigente);

4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5. non essere stati licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;

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

8. essere in possesso di un diploma di Scuola media superiore (maturità) di durata quinquennale; tecnico - commerciale (diploma di ragioniere, perito commerciale) o tecnico - professionale ad indirizzo economico (diploma di analista contabile, operatore commerciale, perito aziendale e corrispondente in lingue estere);

ovvero in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente Avviso, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendano, con un maggior grado di approfondimento, quelle del titolo inferiore (ad es. diploma di Laurea in Economia e Commercio). A tal fine il candidato dovrà allegare alla domanda di ammissione alla procedura selettiva il certificato degli esami universitari sostenuti oppure la corrispondente autocertificazione. Si precisa che la dichiarazione di possedere un diploma equipollente a quello richiesto dall'Avviso deve anche riportare gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano e dimostrando di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al procedura selettiva; l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita nel momento dell'assunzione.;

9. essere in possesso della patente di guida categoria B. La patente di guida 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.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto, si precisa quanto segue:

– ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;

– ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso pubblico isoggetti privi della vista.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. 10 aprile 1991 n.125.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, 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.

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 del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui alla presente pubblica selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

2. RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate e precisamente:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata.

A tal fine, i candidati in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa dovranno dichiarare il possesso degli stessi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. Si precisa che il meccanismo di riserva a favore dei soggetti sopradescritti non preclude ai soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso. La riserva opera ai soli fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro a condizione che i soggetti in possesso di tali requisiti risultino idonei. Laddove nessun soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m. risulti idoneo nella graduatoria finale, il rapporto di lavoro verrà instaurato con il soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, prescindendo dal possesso dei requisiti oggetto della riserva.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.

La domanda di ammissione al concorso pubblico, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo, dovrà pervenire perentoriamente presso il Comune di Castello Tesino, via Dante, 12 - 38053 Castello Tesino (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 02.12.2022

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

consegna a mano all'Ufficio Protocollo sito al primo piano del Municipio in orario di apertura al pubblico (lunedì, martedì, mercoledì, giovedì dalle 9:00 alle 12:30 – venerdì dalle 9:00 alle 12:00).

spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune di Castello Tesino, via Dante, 12 – 38053 CASTELLO TESINO (TN). Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune entro la scadenza sopra indicata, pena l'esclusione;

spedizione attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale. In questo caso farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta

Consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Sarà considerata **irricevibile** la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castello Tesino qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate.

La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dal concorso pubblico.

Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni o documenti richiesti dal bando di concorso.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);
2. di essere in possesso della cittadinanza italiana e di godere dei diritti civili e politici ovvero:

2.1. per i cittadini non italiani:

- 2.1.1. il possesso della cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 2.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

2.2. per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi:

- 2.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- 2.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 2.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

2.3. per i cittadini di Paesi terzi:

- 2.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- 2.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- 2.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- 2.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale al concorso;

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della

- cancellazione dalle liste medesime;
4. l'idoneità psicofisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
 5. le eventuali condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/2001 oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
 6. di non essere stato destituito o dispensato dall'elettorato politico attivo;
 7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
 8. di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni, con l'indicazione delle cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
 9. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi: l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento. 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;
 10. gli eventuali titoli comprovanti il requisito dell'appartenenza del candidato nella riserva dei posti per i volontari militari delle Forze Armate, ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010, art. 1014 commi 3 e 4 e art. 678 comma 9. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
 11. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica - certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
 12. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
 13. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza alla nomina. *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
 14. gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono, a parità di punteggio, diritto di preferenza alla nomina ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 (vedi allegato). *La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;*
 15. di prestare consenso al trattamento dei dati personali;
 16. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso.
 17. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che ogni comunicazione inerente la procedura selettiva sarà comunicata sul sito del Comune di Castello Tesino www.comune.castello-tesino.tn.it, sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso e tale pubblicazione **ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta** e che la mancata presentazione a sostenere le stesse negli orari e nelle sedi indicate è da considerarsi rinuncia al concorso;
 18. il preciso recapito ai fini del presente concorso pubblico (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note, con lettera raccomandata a/r, mediante PEC, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

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

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Castello Tesino a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità in corso di validità del richiedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali 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 con raccomandata.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanzaformeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli ammessi, dei voti riportati in ogni singola prova e nella graduatoria finale. Pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

L'ammissione al concorso pubblico, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Responsabile del procedimento con apposito atto opportunamente motivato. 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 dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
2. La ricevuta di avvenuto versamento **di 10.00 euro** indicando obbligatoriamente la causale **"Cognome e Nome del candidato "** tramite **PagoPa**. **A tale proposito è necessario collegarsi al sito: <https://www.comune.castello-tesino.it/> - PAGAMENTI ELETTRONICI - PAGO PA** (→ altri pagamenti verso il comune (<https://amoneypa.comunedicastellotesino.plugandpay.it/>) → pagamento spontaneo →tassa concorsi);

la tassa di concorso **non** è rimborsabile in nessun caso.

Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto **NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO**. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

3. Eventuali titoli comprovanti il requisito di appartenenza nella riserva dei posti per i volontari delle Forze Armate (D.Lgs. 66/2010);
4. eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, a parità di merito;
5. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale 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;

7. elenco in carta libera dei documenti presentati sottoscritto in calce dal candidato.

L'ammissione al pubblico concorso, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all'interessato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet www.comune.castello-tesino.tn.it. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

6. COMMISSIONE GIUDICATRICE

I concorrenti saranno giudicati, in base alle prove di esame, dall'apposita Commissione giudicatrice in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Castello Tesino.

7. EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

Il concorso sarà svolto nel rispetto delle disposizioni, in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza Covid-19, vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse. Le misure per la prevenzione del contagio da Covid-19 da adottare per lo svolgimento del concorso saranno rese note tramite sito internet del Comune di Castello Tesino.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni che saranno impartite al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

8. PROVE D'ESAME

Il concorso pubblico è per soli esami.

Gli esami consisteranno in:

- un'eventuale preselezione;
- una prova scritta;
- una prova orale.

A) Preselezione (eventuale):

Nel caso in cui risultino ammessi oltre 20 aspiranti, la Commissione si riserva di proporre all'Amministrazione comunale che sia effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso dei primi 15 candidati in ordine di merito purché conseguano il voto minimo complessivo di 21/30; tutti i pari merito rispetto al quindicesimo classificato saranno ammessi.

Il test preselettivo, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla, verterà sulle materie della prova scritta.

È vietato l'utilizzo di testi normativi, giurisprudenziali e di dottrina di qualsiasi tipo durante l'effettuazione del test preselettivo.

Il punteggio ottenuto nel test preselettivo NON risulta utile ai fini della graduatoria ma solo per l'ammissione alla prova scritta.

B) Prova scritta:

Potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di quesiti a risposta sintetica e/o, nella redazione di schemi di atti amministrativi e/o di quesiti a risposta multipla, vertenti sulle seguenti materie:

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto - Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e s.m.;

- Ordinamento contabile e finanziario, di cui al D.Lgs. n° 267/2000 ed al D.Lgs n° 118/2011 e s.m.;
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione; atti, provvedimenti, procedure. Trasparenza. Accesso agli atti. Tutela della riservatezza/trattamento dei dati personali.;
- Nozioni sul rapporto di Pubblico Impiego - diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti e sui reati contro la P.A.; disposizioni in merito alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (Legge 06.11.2012 n° 190 e s.m.); Responsabilità della Pubblica Amministrazione;
- Gestione del Personale comunale; con particolare riferimento alle varie voci retributive; applicazione degli Accordi sindacali; trattamento fiscale e contributivo; trattamento di fine rapporto, Sanifonds, Laborfonds, permessi, aspettative, congedo, pensionamento, ecc.;
- Conoscenze informatiche di base per l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per PC, internet, posta elettronica, ambiente Windows, pacchetto Office, programmi Word ed Excel, ecc..

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con un punteggio minimo di 21/30.

Si precisa che durante la prova scritta non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di altro materiale

C) Prova orale.

La prova orale consistente in un colloquio avente ad oggetto:

- 1) le materie della prova scritta.

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

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame: scritta ed orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e alla prova orale, ed eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova orale e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune di Castello Tesino e sul sito internet del Comune di Castello Tesino alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, Bandi e concorsi e che tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale saranno pubblicati le iniziali del nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure.

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 le iniziali del nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata con la data di nascita del candidato.

Sul sito istituzionale e sull'Albo telematico del Comune di Castello Tesino (www.comune.castello-tesino.tn.it) sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi.

9. CALENDARIO DELLE PROVE

La data e la sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, potranno essere comunicate cumulativamente con l'elenco degli ammessi e con la data di fissazione dell'eventuale test preselettivo almeno 15 giorni prima dell'inizio delle relative prove.

Ogni comunicazione inerente la procedura (elenco dei candidati ammessi, eventuale effettuazione del test preselettivo, alla prova scritta e alla prova orale, eventuali avvisi di spostamento data o orario delle prove di concorso, l'esito delle prove e la graduatoria finale) sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune <http://www.comune.castello-tesino.tn.it/> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna 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 pubblico 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.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

punteggio massimo della prova scritta	punti 30
punteggio massimo della prova orale	punti 30

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta alla quale si aggiunge il punteggio conseguito nella prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

11. FORMULAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018 e ss.mm., nel caso di pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione della medesima.

La graduatoria del presente concorso pubblico potrà essere utilizzata inoltre, in ordine di merito, per assunzioni nella categoria C livello base del profilo di assistente amministrativo / contabile, anche da parte di altre Pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta.

Il Comune di Castello Tesino 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 candidato inserito nella graduatoria degli idonei, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

12. NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Giunta comunale procederà all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice e della graduatoria di merito, sempre tenendo conto della riserva a favore dei volontari delle Forze Armate (D.Lgs. 66/2010) e osservate le eventuali preferenze di legge di cui all'Allegato A) del presente bando di concorso e dichiarate nella domanda di ammissione.

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito e comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

L'eventuale assunzione è subordinata alla verifica dei requisiti richiesti e al positivo accertamento dell'idoneità fisica.

Prima di procedere all'assunzione, il candidato sarà sottoposto dal medico competente dell'Ente ad accertamenti sanitari - visita medica preventiva - intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, e valutare la loro idoneità alla mansione specifica.

Solo i candidati che, a seguito della suddetta visita, conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione. Inoltre, prima di procedere all'assunzione l'Amministrazione procederà a controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dall'aspirante in sede di presentazione della domanda di ammissione.

L'assunzione verrà disposta con specifico provvedimento e stipulazione di conseguente contratto di lavoro, in base all'ordine della graduatoria.

In attuazione alle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Castello Tesino provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita dal vigente Regolamento Organico del personale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina stessa o per la partecipazione al concorso pubblico, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei, seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il comune di Castello Tesino per la finalità di gestione della procedura concorsuale e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi della L.R. 03 maggio 2018 n. 2 e ss.mm. e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Castello Tesino, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica - economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Si allega al presente bando Informativa sui trattamenti dei dati personali effettuati per la gestione della presente procedura concorsuale.

14. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso pubblico, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codicedegli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castello Tesino.

15. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando di concorso pubblico e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria (al tel.: 0461-594152 e all'indirizzo mail info@comune.castello-tesino.tn.it) oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.castello-tesino.tn.it

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale dott.ssa Amelia Zanettin, via mail all'indirizzo segretario@comune.castello-tesino.tn.it o telefonicamente al n. 0461 - 594152.

L'Amministrazione non mette a disposizione materiale d'esame.

Il Segretario comunale

dott.ssa Amelia Zanettin firmato
digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs.39/2013).

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
6. GLI ORFANI DI GUERRA
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
 - I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di

guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.

14. I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NONSPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
15. I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NONSPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
16. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
18. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
20. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 – bis del CEL approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 s.m. *“Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica”.*

Spazio riservato all'Ufficio
PROTOCOLLO IN ARRIVOIN CARTA LIBERA
Legge 370/88Spett.le
Comune di Castello Tesino
Via Dante n.12
38053 Castello Tesino (TN)**DOMANDA DI AMMISSIONE****BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
CATEGORIA C – LIVELLO BASE, PRIMA POS. RETRIBUTIVA
Ufficio Personale e supporto Finanziario e
Segreteria**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. (_____) il _____
codice fiscale _____ residente a _____
(prov. _____) indirizzo _____ CAP _____,
presa visione del bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ORE SETTIMANALI) di un ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE cat. C livello base, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA indetto da codesta Amministrazione,

ch i e d e

di essere ammesso/a al concorso e di inviare qualsiasi comunicazione al seguente indirizzo:

_____ n. _____
Frazione _____ CAP _____
Comune _____ prov. (_____)
Telefono fisso _____ cellulare _____
(indicare obbligatoriamente un recapito telefonico)

indirizzo e-mail personale _____ @ _____
indirizzo PEC personale _____ @ _____
(indicare possibilmente almeno un indirizzo di posta elettronica)

Si impegna fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante raccomandata a/r, PEC, riconoscendo che il Comune di Castello Tesino non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

1.	<input type="checkbox"/>	Di essere nato/a a _____ prov. (_____) il _____;
2.	<input type="checkbox"/>	Di essere residente a _____ prov. (_____) in via _____, n. _____
3.	<input type="checkbox"/>	Di essere cittadino/a italiano/a;
	<input type="checkbox"/>	ovvero di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (indicare quale) _____, o di essere familiare di un cittadino, pur non essendo in possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea, e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di un paese terzo e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. <u>Per i cittadini membri di uno degli Stati dell'Unione Europea:</u> <input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza; <input type="checkbox"/> di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; <input type="checkbox"/> di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4.	<input type="checkbox"/>	di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
	<input type="checkbox"/>	ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____ _____
5.	<input type="checkbox"/>	di essere fisicamente e psichicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio e di essere immune da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio
6.	<input type="checkbox"/>	di non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
	<input type="checkbox"/>	di aver riportato le seguenti condanne penali _____ _____ in data _____ <i>Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo</i>

7. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

8. Di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

Di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

<i>Ente</i>	<i>Dal</i>	<i>Al</i>	<i>Causa risoluzione contratto</i>

9. di non avere procedimenti penali pendenti;

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento _____
 tipo di reato _____
 organo giudiziario presso il quale è pendente _____
 sito in (luogo) _____

10. di godere dei diritti civili e politici

11. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, quali _____

(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere le prove d'esame)

12. di aver adempiuto agli obblighi di leva;

ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____

13. di essere in possesso della **patente di guida di tipo B**

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso:

diploma di Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità)

		<p>_____</p> <p>conseguito presso _____</p> <p>di _____ prov. _____</p> <p>in data _____ con punteggio _____</p>
		<p>Ovvero (barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)</p> <p><input type="checkbox"/> di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata;</p> <p>conseguito presso la facoltà di _____</p> <p>in data _____ con punteggio _____</p>
15.	<input type="checkbox"/>	<p>Di avere i seguenti titoli di preferenza (ai sensi di legge, a parità di merito i titoli di preferenza e la rispettiva documentazione da allegare sono quelli riportati nell'allegato A) al bando di concorso, la mancata dichiarazione/omessa documentazione esclude il concorrente dal beneficio: _____</p>
16.	<input type="checkbox"/>	<p>Di avere titolo alla riserva di posti ai sensi del D.Lgs. 66/2010 volontari delle Forze Armate e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno <input type="checkbox"/> VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni <input type="checkbox"/> VFB volontari in ferma breve triennale <input type="checkbox"/> Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010) <p>Nel caso il candidato ometta di indicare (o neghi) la propria appartenenza ad una delle categorie suddette, tale omissione (o negazione) verrà intesa come manifestazione di volontà nel non voler beneficiare di riserva di posto;</p>
17.	<input type="checkbox"/>	<p>di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi</p>
18.	<input type="checkbox"/>	<p>di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando di concorso pubblico</p>
19.	<input type="checkbox"/>	<p>di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora che ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale sarà comunicata sul sito del Comune di Castello Tesino www.comune.castello-tesino.tn.it, sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso e che la mancata presentazione a sostenere le stesse negli orari e nelle sedi indicate è da considerarsi rinuncia al concorso</p>

20.	<input type="checkbox"/>	di prestare il consenso, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di concorso e di impegnarsi inoltre a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati
21.	<input type="checkbox"/>	di prestare il consenso all'eventuale trasmissione dei dati personali presenti nella presente domanda ad altri enti in relazione all'utilizzo della graduatoria finale di merito
	<input type="checkbox"/>	di <u>non</u> prestare il consenso all'eventuale trasmissione dei dati personali presenti nella presente domanda ad altri enti in relazione all'utilizzo della graduatoria finale di merito

NB: La presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Data:

Firma

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;*
- ricevuta di versamento di Euro 10,00 (dieci/00) quale tassa di concorso;*
- altri allegati – per eventuali ed ulteriori allegati, il candidato è tenuto a redigere apposito elenco dei documenti presentati, anch'esso riportante data e firma.*

Firma

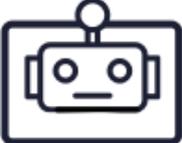
Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</p> <p>L'Ente Comune Castello Tesino, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Ente Comune Castello Tesino con sede a Castello Tesino in via Dante n. 12</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail info@comune.castello-tesino.tn.it • sito internet www.comune.castello-tesino.tn.it • PEC comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <p>Chi è il RPD?</p> <p>Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo?</p> <p>Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> • <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> • <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> • <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
FONTE	FONTE DEI DATI

 <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento); - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <p>d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa)</p> <p>legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)</p> <p>d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</p> <p>Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</p> <p>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</p> <p>Bando di concorso/selezione</p>

	Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p>
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.

	I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?</p> <p>I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</p> <p>I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>I dati <i>sono/non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea.</p> <p><i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</p> <p>Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO

 <p>Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Versione di data 31.08.2022