



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

Prot. n. 2523

Tione di Trento, 20 giugno 2023

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C LIVELLO BASE - 1^ POS. RETR. DA ASSEGNARE ALLO STAFF MAB/PFS PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DALL'AdP BIOSFERA UNESCO MAB ALPI LEDRENSI E JUDICARIA 2016/2025 (ULTIMO TRIENNIO 2023/2025).**

#### PREMESSE

Questo Ente è capofila (Segretariato Permanente) dell'Accordo di Programma della Biosfera Unesco MAB "Alpi Ledrensi e Judicaria" sottoscritto in data 01.12.2016 e con durata novennale, che prevede Programmi Finanziari triennali;

Analogamente questo Ente è capofila della nuova Convenzione della Rete di Riserve "Parco Fluviale della Sarca" sottoscritta in data 11.05.2023 e con durata novennale, che prevede, analogamente al MAB, Programmi degli Interventi triennali ai sensi della L.P. 11/2007 e s.m.;

Per la gestione di entrambi i progetti, avviati nel 2012/2013 (Reti di Riserve Alto e Basso Sarca), è stato costituito presso questo Consorzio BIM Sarca Mincio Garda il Coordinamento e staff PFS/MAB che, in scadenza dei precedenti Programmi Finanziari, è scaduto in data 30.04.2023;

Per l'attuazione del nuovo Programma Finanziario MAB 2023/2025 (ultimo triennio) approvato in data 30.01.2023 dal CEMAB (Comitato Esecutivo MAB) e in data 06.03.2023 dal Tavolo di Indirizzo nonché del nuovo Programma degli Interventi PFS 2023/2025 (1° triennio), sono stati assunti gli indirizzi per la costituzione del nuovo Coordinamento e staff PFS/MAB;

In data 06.03.2023 il suddetto Programma Finanziario è stato approvato anche dal Tavolo di Indirizzo MAB e con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 18 dd. 08.03.2023, esecutiva, da questo Ente;

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 709 dd. 28.04.2023 è stato infine approvato anche dalla PAT una volta acquisiti i provvedimenti di approvazione degli altri Enti firmatari e finanziatori (BIM Chiese, CdV Giudicarie e CdV Alto Garda e Ledro), acquisiti agli atti ed accertati a bilancio unitamente a quelli di questo Consorzio ed a quelli PAT;

Ricordato che il suddetto AdP MAB (art. 8) prevede che il Coordinatore PFS svolge anche il ruolo di Coordinatore della Riserva Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria;

Questo Ente, in cui operano per i propri fini istituzionali solo tre dipendenti (Segretario consorziale, Responsabile Servizio Finanziario e Tecnico consorziale) che non hanno possibilità di gestire anche tali progetti, per realizzare le attività previste dagli AdP PFS/MAB fino ad oggi (per il Parco Fluviale Sarca è stata approvata la nuova Convenzione novennale 2023/2032 sottoscritta in data 11.05.2023), ha istituito il Coordinamento e Staff PF/MAB finanziato da Programmi Finanziari triennali, prorogato fino al 30.04.2023 nelle more dell'approvazione, sottoscrizione ed impegno di spesa dei finanziamenti previsti per il nuovo triennio 2023/2025 come da decisioni della nuova Conferenza PFS e del CEMAB sopra richiamate;

Per dare avvio alle azioni previste in tali Programmi per il triennio 2023/2025 sia per il PFS che per il MAB, necessita procedere agli incarichi ed assunzioni a tempo determinato del personale previsto per la costituzione del Coordinamento e staff come autorizzato e finanziato dai citati accordi;

Per il nuovo PFS (1° triennio 2023/2025), la Conferenza del 29.05.2023, come da verbale acquisito agli atti (p. 7 Odg), ha approvato gli indirizzi per la costituzione di Coordinamento e staff PFS/MAB 2023/2025 in cui si fa riferimento anche agli indirizzi per l'assunzione di personale da assegnare al MAB per il medesimo periodo come da decisione del CEMAB e del Tavolo di Indirizzo MAB sopra richiamate;

In particolare per il MAB è stata decisa l'assunzione a tempo determinato di una figura con la qualifica di **Assistente Amministrativo Contabile Cat. C base part time a 18 ore settimanali** per la gestione delle pratiche MAB a supporto del Coordinamento PFS/MAB, sia sotto il profilo amministrativo che contabile ed in raccordo con gli uffici dell'Ente capofila.

Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 29 dd. 30.05.2023 e con successiva determinazione S.S. n. 72 dd. 06.06.2023, il Consorzio BIM Sarca Mincio Garda (Ente capofila dell'AdP MAB Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria), ha pertanto indetto una procedura selettiva pubblica per colloquio volta ad assumere a tempo determinato, per la durata di circa tre anni ossia fino alla scadenza dell'AdP MAB 2016/2025 (30.11.2025), eventualmente prorogabile nei limiti di legge e delle risorse stanziare per il progetto, a tempo parziale a 18 ore settimanali, una figura professionale con la qualifica e le competenze adeguate per la realizzazione delle attività inerenti la gestione, sia amministrativa che



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

contabile, con il supporto degli uffici consorziali ed a supporto del Coordinamento PFS/MAB, delle attività MAB per l'ultimo triennio (Programma Finanziario 2023/2025) come sopra illustrato.

La figura professionale richiesta è la seguente:

- ♦ **Profilo Professionale: Assistente Amministrativo Contabile Cat. C, livello base, 1<sup>a</sup> pos. retr. CCPL Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale da assegnare allo staff MAB;**
- ♦ **Requisiti: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale - indirizzo tecnico aziendale/economico, conoscenza almeno scolastica della lingua inglese, capacità di utilizzo degli strumenti ed applicativi informatici di base per la gestione delle attività previste (videoscrittura, fogli di calcolo/excel, posta elettronica, videoconferenze, ecc.) e patente cat. B;**
- ♦ **Conoscenza del territorio e delle attività svolte dal Consorzio BIM Sarca Mincio Garda con particolare riferimento ai progetti MAB Alpi Ledrensi e Judicaria e Parco Fluviale della Sarca al cui staff sarà assegnato;**
- ♦ **Sede di lavoro: presso il Consorzio BIM Sarca Mincio Garda di Tione di Trento (Ente capofila progetti PFS/MAB) con disponibilità a spostamento in ambito provinciale ed eventualmente nazionale;**
- ♦ **Durata del rapporto: da subito (ad avvenuta conclusione della selezione) e per circa tre anni ossia per la durata dell'ultimo triennio dell'Accordo di Programma MAB Alpi Ledrensi e Judicaria (scadenza 30.11.2025) eventualmente prorogabile per la rendicontazione nei limiti di legge e di risorse disponibili;**
- ♦ **Trattamento economico annuale – Assistente Amministrativo Contabile Cat. C, livello base, 1<sup>a</sup> pos. retr. CCPL Comparto Autonomie Locali - Area Categorie vigente:**
- ♦ **stipendio tabellare annuo** €. 15.420,00.=
- ♦ **assegno annuo lordo** €. 2.424,00.=
- ♦ **indennità integrativa speciale** €. 6.371,01.=
- ♦ **ind. vacanza contrattuale** €. 121,20.=
- tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi o indennità previsti dalla normativa vigente (es. trasferte);

La retribuzione annua di cui sopra, rapportata all'orario settimanale di 18 ore di cui al presente avviso, risulta la seguente:

- ♦ **stipendio tabellare annuo** €. 7.710,00.=
- ♦ **assegno annuo lordo** €. 1.212,00.=
- ♦ **indennità integrativa speciale** €. 3.185,51.=
- ♦ **ind. vacanza contrattuale** €. 60,60.=
- ♦ **tredicesima mensilità in relazione alla durata/orario del rapporto di lavoro;**
- ♦ **eventuali altri compensi o indennità previsti dalla normativa vigente (es. trasferte);**
- ♦ **Lo stipendio e gli assegni suddetti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.**
- ♦ **Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.**

#### ATTIVITA'

Per la realizzazione delle attività connesse all'attuazione del progetto la figura professionale richiesta dovrà svolgere, in ottemperanza di quanto stabilito nell'AdP MAB Alpi Ledrensi e Judicaria e dai competenti organi, sotto la supervisione del Coordinamento PFS/MAB e dell'Ente Capofila (Consorzio BIM Sarca Mincio Garda), le attività previste, che di seguito si elencano a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ♦ *funzioni di segreteria e supporto amministrativo-contabile al coordinamento per l'attuazione delle decisioni del Tavolo di Indirizzo e del Comitato Esecutivo MAB;*
- ♦ *predisporre e aggiornare i documenti amministrativi propedeutici alla gestione e rendicontazione triennale della Riserva di Biosfera Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria in stretta collaborazione con il responsabile finanziario dell'ente capofila;*
- ♦ *supporto al coordinamento nei rapporti di carattere amministrativo/finanziario con gli enti finanziatori della Riserva di Biosfera Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria;*
- ♦ *funzioni di front-office verso l'utenza esterna per la Riserva di Biosfera Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria;*
- ♦ *gestione amministrativa dell'ufficio Riserva di Biosfera Unesco Alpi Ledrensi e Judicaria, ossia delle funzioni di archiviazione, manutenzione ordinaria degli uffici e della loro strumentazione tecnologica e ogni qual altro onere relativo alla gestione quotidiana degli ambienti lavorativi.*



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

## REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- idoneità fisica all'impiego; l'eventuale assunzione può essere subordinata alla visita medica di cui alla vigente normativa in materia;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo;
- non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno produrre il suddetto tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, ed indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale - indirizzo tecnico aziendale/economico, conoscenza almeno scolastica della lingua inglese e capacità di utilizzo degli strumenti ed applicativi informatici di base per la gestione delle attività previste (videoscrittura, fogli di calcolo/excel, posta elettronica, videoconferenze, ecc.);
- conoscenza del territorio e delle attività svolte dal Consorzio BIM Sarca Mincio Garda con particolare riferimento ai progetti MAB Alpi Ledrensi e Judicaria e Parco Fluviale della Sarca al cui staff sarà assegnato;
- Patente almeno cat. B;
- Disponibilità a spostamenti sul territorio provinciale, eventualmente sul territorio nazionale.

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.**

In relazione alle mansioni previste per il posto oggetto di selezione, si precisa che, ai sensi della L. 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi alla presente procedura soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui alla presente selezione. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione, presentata in forma libera su carta semplice, **sulla base dell'allegato fac simile**, dovrà **pervenire al CONSORZIO B.I.M. Sarca Mincio Garda**, Viale Dante, 46 - 38079 – Tione di Trento (TN)

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DI VENERDI' 14 LUGLIO 2023**

con una delle seguenti modalità:

- a) a/m posta raccomandata a.r.. In tal caso farà fede il timbro di accettazione dell'ufficio postale (al riguardo sarà tenuto conto anche dell'orario di accettazione stampigliato dall'ufficio postale);
- b) a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Consorzio BIM Sarca Mincio Garda in orario d'ufficio: dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.30 e il venerdì dalle 8.30 alle 12.30.
- c) a/m PEC all'indirizzo [bim.sarca@legalmail.it](mailto:bim.sarca@legalmail.it) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo PEC personale. In tal caso l'oggetto della mail dovrà essere il seguente **"Selezione per assunzione tempo determinato Assistente Amministrativo Contabile Cat. C base – Staff MAB"**. In questo caso farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, **da inviare esclusivamente in formato pdf** (non compresso), risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato come se la



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

domanda non risultasse presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Consorzio BIM Sarca Mincio Garda qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica non certificata o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dai documenti richiesti dal presente avviso.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, anche se indipendente dalla volontà del soggetto o per cause di forza maggiore, successivamente al suddetto termine. L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del candidato all'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o tramite PEC personale, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

Per partecipare alla selezione pubblica, **nella domanda i candidati devono pertanto dichiarare**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

- ♦ le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- ♦ la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note con lettera raccomandata a/r o PEC personale eventuali variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura, nonché recapito telefonico (cellulare);
- ♦ il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;
- ♦ l'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 il posto a selezione, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica;
- ♦ il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle liste stesse;
- ♦ di non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- ♦ **il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale - indirizzo tecnico aziendale/economico o diploma a questo equipollente ai sensi di legge (con indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, la data dello stesso e la votazione finale).** I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno produrre in caso di idoneità 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. In caso di dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dall'avviso, il candidato deve indicare nella domanda anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;
- ♦ **conoscenza almeno a livello scolastico della lingua inglese parlata e scritta;**
- ♦ **conoscenza di applicativi informatici per videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni, posta elettronica, ecc.;**
- ♦ **patente Cat. B;**
- ♦ **conoscenza del territorio MAB/PFS e del Consorzio BIM Sarca Mincio Garda, della normativa che li disciplina e disponibilità a spostamenti in tale ambito;**
- ♦ eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (adeguatamente specificati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- ♦ 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 tempi aggiuntivi, per l'espletamento della prova selettiva;



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

- ♦ il possesso di eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- ♦ di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679; 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 alla procedura selettiva. Il candidato dovrà prestare espresso consenso al trattamento dei propri dati personali da parte del Consorzio e della Commissione esaminatrice per le finalità inerenti lo svolgimento della selezione. Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti;
- ♦ di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso di selezione con impegno a rispettare il Codice di comportamento dell'Ente (scaricabile dal sito) dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti Pubblici strumentali.

**La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.**

**Alla domanda deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.**

Ai sensi dell'art. 39 del TU in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m., la firma da porre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Ai fini della valutazione complessiva del candidato, dato l'impiego dello stesso nell'ambito specifico dello staff PFS/MAB, potranno essere considerate, ai fini della valutazione finale, ulteriori esperienze maturate nel settore della conservazione ambientale, della valorizzazione delle peculiarità naturalistiche territoriali e della gestione delle aree protette/reti/parchi in ambito provinciale.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

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

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m., 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.

#### PROCEDURA DI SELEZIONE

Per la valutazione dei candidati sarà nominata ai sensi del vigente ROPD un'apposita **Commissione giudicatrice** che procederà all'espletamento della **prova orale (colloquio)** per l'accertamento dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire come da presente avviso e la formazione della relativa graduatoria di merito.

#### CRITERI DI AMMISSIONE

Saranno ammessi alla selezione i candidati che, sulla base della domanda, risulteranno in possesso dei requisiti richiesti.

#### PROVA ORALE/COLLOQUIO

La prova orale/colloquio verterà sulla verifica delle conoscenze dei seguenti argomenti e materie:

- normativa vigente in materia di Aree Protette con particolare riguardo alla Provincia Autonoma di Trento (L.P. 11/2007 e s.m.) nonché di tutela dei siti MAB Unesco;
- contenuto degli Accordi di Programma e Convenzione MAB e Parco Fluviale Sarca (es. organi, funzionamento, finanziamenti (anche europei), gestione amministrativa, ecc.);
- gestione contabile/rendicontazione progetti;
- nozioni di diritto amministrativo (procedimento amministrativo/delibere/determine ecc.);
- nozioni ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- nozioni ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige (Codice Enti Locali L.R. 2/2018 e s.m.);
- gestione amministrativo/contabile dei progetti (principi di bilancio, impegni di spesa, accertamenti, ecc.);



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

Ai sensi del vigente ROPD il calendario ed il luogo di svolgimento della prova orale/colloquio verrà comunicato ai candidati ammessi alla selezione, eventualmente anche in seguito a test preselettivo, almeno **cinque giorni** prima della data fissata per la prova medesima.

La mancata presentazione del candidato alla prova orale/colloquio sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

**Per essere ammessi alla prova orale/colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

Per conseguire l' idoneità finale i candidati dovranno aver conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

La graduatoria finale di merito sarà formulata dalla Commissione giudicatrice ed approvata dal competente organo individuato dall'Amministrazione. Avrà efficacia per tre anni dalla data di approvazione, secondo l'ordine del punteggio riportato nella prova selettiva.

A parità di merito si applicheranno le disposizioni previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del CEL Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e 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.

La suddetta graduatoria sarà resa nota agli aspiranti **esclusivamente** mediante pubblicazione all'albo telematico del Consorzio BIM Sarca Mincio Garda e sul sito istituzionale [www.bimsarca.tn.it](http://www.bimsarca.tn.it) (sezione trasparenza/concorsi) mentre per le assunzioni i candidati utilmente classificati saranno interpellati direttamente ed in ordine di valutazione.

La graduatoria, qualora esplicitamente richiesta, potrà essere messa a disposizione di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo determinato.

Il Consorzio BIM Sarca Mincio Garda non è in alcun modo vincolato a procedere all'assunzione dei candidati utilmente classificati in graduatoria.

Ogni informazione relativa alla pubblica selezione potrà essere richiesta all'Ufficio Segreteria (tel 0465/321210) in orario d'ufficio oppure a/m mail: [info@bimsarca.tn.it](mailto:info@bimsarca.tn.it).

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente del Consorzio BIM Sarca Mincio Garda e dalle disposizioni normative vigenti in materia di personale applicate all'Ente Capofila.

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (informativa sul trattamento dei dati personali) si comunica quanto segue: Il Bacino Imbrifero Montano Sarca Mincio Garda, titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali (dati anagrafici, coordinate di contatto, dati bancari) sono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali, amministrative, contabili strettamente correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui è competente. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto, qualora ciò fosse correlato all'esecuzione di un'attività che lo dovesse richiedere, potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali.

Al ricorrere di tale ipotesi, la base giuridica del trattamento di tali categorie di dati è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, sia in forma cartacea



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza, ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

**Obbligatorietà del conferimento**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta per la nostra Amministrazione l'impossibilità di rispondere in tutto o in parte alle richieste presentate dagli interessati e dare esecuzione a quanto di propria spettanza.

**Comunicazione, diffusione e trasferimento dati**

I dati possono essere comunicati a tutti i soggetti che, secondo il diritto vigente, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge.

**Durata del trattamento e periodo di conservazione**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto in essere tra le parti e saranno successivamente conservati per il tempo di legge.

**Responsabili del trattamento e destinatari dei dati**

I dati possono essere conosciuti dal titolare e dagli incaricati del trattamento appositamente istruiti. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati.

**Diritti dell'interessato**

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

**Informazioni sul Titolare del trattamento dati**

Il Titolare del trattamento è il Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Sarca Mincio Garda con sede a Tione di Trento (TN) in Viale Dante, 46 - [info@bimsarca.tn.it](mailto:info@bimsarca.tn.it) – PEC [bim.sarca@legalmail.it](mailto:bim.sarca@legalmail.it)

**Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)**

La nostra Amministrazione ha designato il proprio Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) - Avv. Matteo Grazioli raggiungibile all'indirizzo mail: [avvmatteograzioli@puntopec.it](mailto:avvmatteograzioli@puntopec.it).

Eventuali ulteriori informazioni relative alla selezione possono essere chieste all'Ufficio Segreteria (tel 0465/321210) in orario d'ufficio oppure a/m mail: [info@bimsarca.tn.it](mailto:info@bimsarca.tn.it).



IL SEGRETARIO CONSORZIALE

dott.ssa Luisa Ferrazza  
(firmato digitalmente)

All.: fac simile domanda



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

FAC-SIMILE DOMANDA

Spett.LE

CONSORZIO B.I.M. SARCA MINCIO GARDA

Viale Dante, 46

38079 TIONE DI TRENTO (TN)

[bim.sarca@legalmail.it](mailto:bim.sarca@legalmail.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C LIVELLO BASE - 1<sup>A</sup> POS.**

**RETR. DA ASSEGNARE ALLO STAFF MAB/PFS PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DALL'AdP BIOSFERA UNESCO MAB ALPI LEDRENSI E JUDICARIA 2016/2025 (ULTIMO TRIENNIO 2023/2025)**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" - Resa e sottoscritta da persona maggiorenne conscia/o della responsabilità penale e della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti, previste rispettivamente dagli articoli 76 e 75 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

Il/la sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ e domiciliato/a in \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ numero telefonico \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica cui inviare le eventuali comunicazioni relative alla presente domanda \_\_\_\_\_ posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

presa visione dell'avviso di selezione pubblica in epigrafe

C H I E D E

di poter partecipare alla selezione per l'assunzione di un Assistente Amministrativo Contabile Cat. C, livello base, 1<sup>a</sup> pos. retr. CCPL Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale a tempo determinato e a tempo parziale (18 ore settimanali) cui attribuire l'incarico di staff PFS/MAB (in particolare gestione amministrativo contabile progetto MAB) presso l'ente capofila Consorzio B.I.M. Sarca Mincio Garda.

A tal fine lo/la scrivente sotto la propria responsabilità,



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

## DICHIARA

1) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;

2)  di essere cittadino/a italiano/a

oppure di essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato):

\_\_\_\_\_;

3) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a selezione e consapevole, ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1991 n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti il posto a selezione, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica;

4)  di essere cittadino iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

di NON essere iscritto/a o essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali medesime per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_;

5)  di aver adempiuto agli obblighi di leva:

di essere in posizione regolare nei confronti di tali obblighi

di NON essere in posizione regolare nei confronti di tali obblighi per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_;

non essere soggetto all'obbligo di leva;

6)  di NON aver riportato condanne penali o 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'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 e/o 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 sul casellario giudiziale)

di aver riportato le seguenti condanne penali o 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'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001 e/o di 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 sul casellario giudiziale)

\_\_\_\_\_ (indicare l'elenco completo con specificazione dell'organo giudiziario che le ha emesse, compresa la sede)

7)  di NON essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti inclusi quelli, 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'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001

di essere a conoscenza di avere i seguenti procedimenti penali pendenti inclusi quelli, 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



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

Publici Officiali contro la Pubblica Amministrazione”) ai sensi dell’art. 35bis del D. Lgs. 165/2001: estremi del procedimento \_\_\_\_\_ tipo di reato \_\_\_\_\_ organo giudiziario presso il quale è pendente \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

8)  di NON essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni 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;

di essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni 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;

9) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

\_\_\_\_\_

Conseguito/i il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_

(la mancata dichiarazione sarà equiparata ad assenza di titolo di studio valutabile ai fini della partecipazione alla selezione e alla attribuzione del punteggio per titoli);

10) essere in possesso delle seguenti esperienze professionali attinenti al posto da ricoprire, di durata almeno triennale (anche non continuativa):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11) in particolare di essere in possesso dei seguenti eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni (adeguatamente specificati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) di conoscere a livello scritto e parlato della lingua inglese almeno a livello scolastico;

13) di essere in possesso della patente B in corso di validità;

14)  di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all’art. 3 della legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere a tal riguardo i seguenti eventuali ausili in relazione all’handicap e/o necessità tempi aggiuntivi, per l’espletamento della prova selettiva \_\_\_\_\_;  di NON appartenere alla categoria dei soggetti di cui all’art. 3 della legge 05.02.1992 n. 104;

15) di essere in possesso dei seguenti eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina \_\_\_\_\_;



SEGRETERIATO PERMANENTE

ENTE CAPOFILA

16) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 per le finalità inerenti lo svolgimento della selezione e di accettare, nel corso della procedura ed in caso di assunzione, le condizioni stabilite dall'avviso di selezione e negli atti propedeutici, nel ROPD dell'Ente, nel Codice di comportamento e nel CCPL vigente per il posto di cui trattasi;

17) di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande che a quello dell'eventuale assunzione e che pertanto è obbligata/o a comunicare tempestivamente e per iscritto, con lettera raccomandata o tramite PEC personale all'Amministrazione ogni eventuale modifica relativa alla presente dichiarazione, comprese eventuali variazioni di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

Allega alla presente domanda:

- fotocopia semplice a colori con foto di documento d'identità in corso di validità;
- altro

In tema di tutela della riservatezza personale il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati di cui alla presente dichiarazione e gli altri eventuali successivi forniti ai fini della procedura selettiva in oggetto o derivanti dalla stessa in conformità a quanto indicato nella nota informativa posta in calce all'avviso di selezione.

In fede,

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(a pena esclusione)