



COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

DETERMINAZIONE n° 79 di data **26/08/2025**

Oggetto: **Approvazione bando Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di Assistente Amministrativo categoria C livello base, a tempo indeterminato e pieno.**

Assunta da:

IL SEGRETARIO COMUNALE

Zurlo dott.ssa Sonia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO: Approvazione bando Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di Assistente Amministrativo categoria C livello base, a tempo indeterminato e pieno.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con delibera della Giunta Comunale n. 218 del 11.08.2025 è stata autorizzata l'indizione di un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posti nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" categoria C livello base a tempo indeterminato e pieno;
- con la medesima deliberazione veniva demandata al Segretario generale la competenza all'assunzione di tutti gli atti formalmente necessari per l'attivazione ed il compimento delle procedure di assunzione, riservando alla Giunta l'approvazione della graduatoria finale di merito.

Ritenuto pertanto di dare esecuzione a quanto previsto dalla delibera della Giunta comunale nr. 218/2025 e di approvare il bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" categoria C livello base 1^ posizione retributiva;

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 425 dd. 19.12.2018 relativa all'aggiornamento della struttura organizzativa;

visto lo schema di bando di concorso pubblico per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Assistente Amministrativo categoria C livello base, a tempo pieno e indeterminato ed il relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione quali parti integranti e sostanziali rispettivamente alle lettere A) e B);

dato atto che il Bilancio di Previsione 2025/2027 prevede idonei capitoli di spesa a copertura del posto di cui trattasi;

richiamate le disposizioni del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali sottoscritto in data 01.10.2018 e ss.mm. ed integr;

viste le Leggi n. 68/1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali sottoscritto in data 01.10.2018;

visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 ed in particolare gli artt. 91 e 97 comma 3;
- il Regolamento Organico del personale dipendente
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 02.02.2017 e di questi in particolare il Capo II – Controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 68 del 18/12/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ed il bilancio di previsione 2025-2027 e successive variazioni;
- il P.E.G. per la gestione del bilancio per l'anno 2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 381 del 30/12/2024;

- il PIAO approvato con delibera nr. 25 dd. 04/02/2025;

verificato che il presente atto rientra nella competenza di gestione del Segretario Generale;

DETERMINA

1. Di dare avvio alla procedura concorsuale per esami per la copertura di n. 1 posto nella qualifica professionale di Assistente Amministrativo categoria "C" livello base 1^ posizione retributiva, a tempo indeterminato e a tempo pieno, a copertura di un posto rimasto vacante nella dotazione organica di questo Ente, attualmente coperto a tempo determinato fino al 31.12.2025.
2. Di approvare il relativo bando di concorso, che si unisce alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.
3. Di pubblicare il presente bando per 20 giorni consecutivi all'Albo pretorio elettronico, sul sito internet comunale e per estratto sul BUR, mediante l'invio dello stesso con richiesta di pubblicazione ai Comuni compresi nella Comunità di Primiero, ai principali Comuni della Provincia di Trento, ai Comuni limitrofi al territorio di questo Ente della Provincia di Belluno, all'Ufficio Provinciale del Lavoro e al Consorzio dei Comuni Trentini, fino alla data di scadenza della presentazione delle domande .
4. Di dare atto che alla nomina della Commissione esaminatrice si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento organico dle personale.
5. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, che avverso la presente determinazione è ammesso ai sensi dell'art. 63 (controversie relative al rapporto di lavoro) del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 ricorso al Giudice ordinario competente per territorio, in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 409 c.p.c., previo esperimento di tentativo di conciliazione obbligatorio ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs 165/01 citato.



COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

Primiero San Martino di Castrozza,
Prot. nr. _____

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO NELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” Categoria C – livello base – 1^a posizione retributiva

(ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4 e 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 è prevista la riserva del posto per i volontari delle forze armate).

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale 03 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. ed int.;
- il vigente Regolamento Organico del personale dipendente;
- il vigente Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non Dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.1.2018;
- il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non Dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.1.2018;
- il Protocollo d'Intesa in materia di Finanza locale per gli anni 2022, 2023 e 2024;
- l'articolo 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e successive modificazioni.
- lo Statuto comunale;

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della propria determinazione n. ____ di data _____ è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura del seguente posto in organico:

Servizio:	Servizio Segreteria
N. posti:	UNO
Profilo Professionale:	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Categoria:	C
Livello:	BASE
Posizione retributiva:	1^a
Caratterizzazione del posto:	TEMPO PIENO

La sede del servizio è il Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle

Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Tale riserva non si applica a chi ha espletato il servizio civile provinciale (SCUP) senza demerito.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

Requisiti generali

1. cittadinanza italiana;
ovvero:
 - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - c) essere cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 i cittadini non italiani di cui alle lettere a), b) e c) devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, eccettuati i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. età non inferiore a 18 anni;
3. idoneità fisica alle mansioni da svolgere (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. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

Requisiti specifici:

- 1) Titolo di studio: **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale**
- 2) Essere in possesso della patente cat. B.

Alla figura ricercata sono inoltre richieste le seguenti conoscenze, capacità e attitudini:

- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- buona capacità di elaborare testi scritti, relazioni di servizio
- autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro, nell'ambito delle direttive generali impartite;
- facilità nelle relazioni interpersonali;
- attitudine a relazionarsi con i colleghi, capacità di risolvere problemi più o meno complessi;

- mente aperta, incline alla curiosità, all'assenza di pregiudizi, all'ascolto attivo, all'empatia;
- spirito di iniziativa;
- flessibilità al mutare dei contesti di riferimento;
- spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste;
- autonomia nella gestione ed esecuzione del lavoro;
- atteggiamento positivo verso le innovazioni;
- capacità di ascolto e comunicazione;
- capacità di lavoro in gruppo;
- qualità e accuratezza per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- atteggiamento positivo verso la polivalenza (volontà di apprendere più compiti);
- conoscenza della struttura organizzativa dell'ente e dei suoi meccanismi di funzionamento

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 nonché alla data di assunzione.

Si precisa che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare alla domanda il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma o laurea equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dell'impegno 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 messa a concorso.

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che ai sensi della legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammesse al concorso le persone prive di vista.

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

- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista.
- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipula del contratto di lavoro individuale. L'accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'art. 41 comma 2 lettera a) del D.Lg.vo 9.4.2008 n. 81 ss.mm. 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 rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti.

L'amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale dichiarazione "mendace" sarà punita dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso redatta su apposito modulo in carta libera, preferibilmente utilizzando il modello allegato, ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370, firmata dall'aspirante dovrà essere fatta pervenire al Protocollo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza, Via Fiume, 10, unitamente a tutti i documenti prescritti

entro le ore 12:00 del giorno MERCOLEDÌ 24 SETTEMBRE 2025
--

- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo, che ne rilascerà ricevuta durante gli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro e non oltre la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza, Via Fiume, 10.

Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale ricevente di Primiero San Martino di Castrozza.

- A mezzo e-mail da una casella personale di posta elettronica certificata (P.E.C. il cui account contenga l'indicazione del nome e del cognome del candidato) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Primiero San Martino di Castrozza, Via Fiume, 10, comune@pec.comune.primiero.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf, analogamente dovranno essere scannerizzati i suoi allegati.

Non verranno considerate valide ed accettate:

- a) domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente;
- b) domande inoltrate da posta certificata non nominativa;
- c) domande inoltrate da posta certificata nominativa indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.

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

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 dai documenti richiesti dal bando.

Le domande inviate a mezzo posta dovranno pervenire all'Ufficio postale di Primiero San Martino di Castrozza entro la data prevista 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.

Nella domanda di ammissione al concorso il richiedente dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
2. il possesso della cittadinanza italiana 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 nello stato 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 e/o del diritto di soggiorno permanente;
 - 2.2.2 il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato 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;
- 3.2 per i cittadini di Paesi terzi:
 - 3.3.1 la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - 3.3.2 il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza; (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria)
 - 3.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
 - 3.3.4 adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3. il godimento dei diritti civili e politici;
- 4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5. lo stato civile;
- 6. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- 7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- 8. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9. l'idoneità fisica all'impiego;
- 10. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti 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 e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente aver bisogno;
- 11. di non essere mai stato destituito dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- 12. il possesso del diploma di laurea richiesto dal bando, con indicazione della votazione, della data di conseguimento e dell'Università presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- 13. il possesso della patente "B" ed estremi del rilascio (*La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione*);
- 14. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina - vedere allegato (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
- 15. l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza alla nomina.
- 16. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- 17. di prendere atto che il diario di ciascuna prova d'esame, le sedi di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno comunicati tramite appositi Avvisi che saranno esposti all'Albo comunale (Comune di Primiero San Martino di Castrozza, Via Fiume, 10), pubblicati all'Albo Pretorio online e nell'apposito sito Internet del

Comune di Primiero San Martino di Castrozza, Via Fiume, 10, all'indirizzo www.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove stesse;

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

1. ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00=, effettuato mediante sistema **PagoPA**. A tale proposito, è necessario collegarsi al sito istituzionale dell'Ente, dalla Home page Selezionare PagoPA (in fondo alla pagina) e successivamente il link: <https://primierosmdicastrozza.comune.pluginpay.it> e seguire le istruzioni per il pagamento.
 2. fotocopia in carta semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
 3. elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante;
 4. Eventuale ulteriore documentazione
- La tassa del concorso non è rimborsabile.**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente bando.

PROVE D'ESAME

Il concorso è per soli esami. Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale.

Qualora al concorso siano ammessi oltre 30 (trenta) aspiranti, le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un test a risposta multipla vertente sulle materie oggetto della prova scritta e orale, finalizzata all'ammissione di un numero massimo di 30 candidati.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 30° posto, a condizione che sia raggiunto nella prova preselettiva stessa il punteggio minimo previsto dalla commissione, reso noto attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

Il punteggio conseguito nel test preselettivo non è utile ai fini della determinazione del punteggio finale delle prove concorsuali e pertanto non verrà cumulato con il punteggio ottenuto nelle prove scritta ed orale.

La valutazione della prova preselettiva sarà espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

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

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- **prova scritta**, che potrà consistere, anche in combinazione tra loro, nello svolgimento di un tema, nella risposta a uno o più quesiti, nella stesura di una relazione, di uno o più atti amministrativi, di un parere, nell'individuazione di iter procedurali o di percorsi operativi, nella soluzione di casi, vertenti su una o più delle seguenti materie:

- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sul procedimento amministrativo;
- Nozioni in materia di privacy, anticorruzione (L. 6.11.2012 n. 190) e trasparenza (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.);

- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 “Codice in materia di Protezione dei dati personali”);
- Mercato elettronico della PA e procedure d'appalto.

La prova scritta potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, i quali saranno eventualmente forniti dal Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

- **prova orale:** la prova orale consisterà nella risposta orale ai quesiti e/o alla soluzione di casi pratici posti dalla Commissione giudicatrice sui seguenti argomenti:

- materie della prova scritta;
- nozioni e procedure in materia di pubblico impiego;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

La valutazione delle prove è espressa con punteggio numerico senza necessità di ulteriore motivazione.

Il punteggio finale è determinato **sommando i voti complessivi** riportati nelle singole prove d'esame.

Si sottolinea che le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla convocazione alle prove, agli esiti del test preselettivo/delle prove e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

Per ragioni di privacy, nelle comunicazioni riguardanti l'ammissione alle prove il candidato sarà identificato attraverso il numero di protocollo assegnato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto si precisa che non sarà inviata al candidato alcuna comunicazione personale relativamente a:

- **ammissione al concorso**
- **convocazione al test preselettivo/alle prove**
- **esiti del test preselettivo/delle prove**
- **posizione di graduatoria**

I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge (5 anni) a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Nel solo caso in cui vi siano candidati NON ammessi alla procedura concorsuale, sarà inoltrata personale comunicazione all'indirizzo mail/pec indicato nella domanda di partecipazione al concorso, dove verrà specificato il motivo che ne ha impedito l'ammissione.

Non saranno pubblicati sul sito istituzionale gli esiti riferiti ai soggetti non ammessi o non convocati o che non abbiano superato l'eventuale test preselettivo o una delle prove.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, la sede di svolgimento e la comunicazione dei candidati ammessi verranno esposti all'Albo comunale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza, pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza all'indirizzo: www.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima (20 giorni se le prove verranno comunicate cumulativamente).

Anche l'ammissione o meno alla prova scritta, così come alla successiva prova orale, le date e le sedi di svolgimento verranno comunicati con le stesse modalità previste in precedenza.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Tutti i soggetti che inoltreranno domanda di partecipazione al concorso ammessi alla procedura, dovranno presentarsi il giorno fissato per la prova scritta e orale o dell'eventuale prova preselettiva muniti di documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità.

Si precisa, inoltre, che per l'espletamento delle prove non è consentito l'utilizzo di testi normativi o altre pubblicazioni.

VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Ricevuti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura, con delibera giuntale si provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, tenendo conto della riserva della frazione di posto a favore dei volontari delle forze armate e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, nonché dei titoli di preferenza stabiliti dalla vigente normativa.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata, per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa, ai fini della copertura del posto di Assistente Amministrativo eventualmente resosi nel frattempo vacante o per eventuali assunzioni a tempo determinato.

In caso di mancata accettazione da parte dell'aspirante contattato, il responsabile del procedimento procederà nello scorrimento della graduatoria nei termini volta per volta fissati anche tenuto conto dell'urgenza e delle esigenze di servizio dell'Amministrazione.

L'aspirante sarà **cancellato** dalla graduatoria nei seguenti casi:

- non accettazione di una proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;
- mancata presenza in servizio alla data stabilita;
- abbandono del servizio senza giustificato e comprovato motivo;
- presentazione di dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio.

Lo scorrimento della graduatoria potrà essere attivato anche per chiamate a orario parziale o per assunzioni a tempo determinato; in tal caso il rifiuto non pregiudica l'inserimento dell'aspirante nella graduatoria.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza della dichiarazione di accettazione della nomina nel posto di Assistente Amministrativo, categoria "C" livello base.

Dovrà inoltre autodichiarare gli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti oppure in alternativa potrà produrre i documenti medesimi:

1. certificato di cittadinanza;
2. il certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;
3. l'originale o copia autenticata del titolo di studio richiesto per l'ammissione (in sostituzione dell'autentica di copia del titolo di studio si può fare la dichiarazione di conformità all'originale, effettuata con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà);
4. stato di famiglia;
5. documento militare (secondo il caso o estratto dello stato di servizio o del foglio matricolare rilasciato dall'Autorità militare competente);
6. certificato di esito di leva rilasciato dal Sindaco e confermato dal Commissario di leva o rilasciato dalla Capitaneria di porto competente;
7. certificato di iscrizione nei registri di leva rilasciato dal Sindaco;
8. eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

NOMINA DEL VINCITORE

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione della documentazione), la Giunta comunale approva l'operato della Commissione e la graduatoria finale di merito e procede alla nomina in prova del vincitore.

Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova stabilito dal CCPL vigente.

Per quanto non previsto nel presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale dipendente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo previsto per il posto predetto è il seguente:

stipendio tabellare annuo	euro 17.333,88
assegno annuo lordo	euro 2.424,00
indennità integrativa speciale	euro 6.371,01
Tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi ed indennità previsti dalla normativa vigente:	nella misura di legge

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

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Segreteria comunale, per le finalità di gestione del concorso trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Primiero San Martino di Castrozza anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

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

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni pubbliche o altri comuni trentini, che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Primiero San Martino di Castrozza, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato e saranno noti al Responsabile del trattamento e agli incaricati del Servizio Segreteria e del Servizio Ragioneria.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde, 23 (e-mail: servizioRDP@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Responsabile del Procedimento è il Segretario generale dott.ssa Sonia Zurlo.

Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della citata Legge, quali: il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modi non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Primiero San Martino di Castrozza titolare del trattamento.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute nel vigente C.C.P.L., nel Codice Degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e nel Regolamento per le procedure di assunzione del Comune di Primiero San Martino di Castrozza e norme ivi richiamate.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza Via Fiume, 10 - tel. 0439/762161 – e-mail: personale@comuneprimiero.tn.it.

Copia integrale del bando di pubblico concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio o reperiti sul sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza <https://www.comune.primerosanmartinodicastrozza.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-anno-2025/Assistente-Amministrativo>, accedendo a “Bandi di concorso” nella sezione “Amministrazione trasparente” oppure inquadrando il seguente QR code:



Responsabile del Procedimento:

Il Segretario generale, dott.ssa Sonia Zurlo (segretario@comune.primiero.tn.it)

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito Avviso all'Albo, all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del comune; tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

IL SEGRETARIO GENERALE

- dott. Sonia Zurlo –



Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n.407) 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 E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSARI DAL SERVIZIO
 - 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 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;
4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA';
 - 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;
5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO
6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
 - certificato di stato di famiglia
7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
 - in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
 - dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON

MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;

- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
- Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

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 Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 a parità di merito e di titoli, 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.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

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

Ai sensi della L. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia. Tale condizione viene certificata dalla competente Prefettura (Commissariato del Governo per le Province di Trento e Bolzano).

Spettabile
Comune di Primiero
San Martino di Castrozza
Via Fiume 10
38054 Fiera di Primiero

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____
(prov. ____) in via _____
CAP _____, codice fiscale _____ presa visione del bando di concorso
pubblico per esami per la copertura del seguente posto vacante:

N. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
categoria C – livello base – 1^a posizione retributiva
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI)

indetto da codesta Amministrazione,

C H I E D E

di poter partecipare allo stesso.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. ____) il _____ ;

2. di essere residente a _____ (prov. ____) in via _____

_____ n. _____

Codice Fiscale _____ indirizzo e-mail _____ ;

3. ☐ di essere cittadino/a italiano/a;

☐ 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.

Per i cittadini non italiani (di cui punto precedente):

☐ di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (eccettuati i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);

☐ di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

☐ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;

☐ ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____;

5. ☐ di essere di stato civile _____ (celibe/nubile/coniugato/a con n. _____ figli);

6. ☐ di essere in possesso della patente **di guida tipo B**;

7. ☐ di essere in possesso del seguente **titolo di studio** previsto dal bando per l'ammissione al concorso:

(indicare il corso di studio)

conseguito in data _____ presso _____

(indicare l'Istituto presso il quale è stato conseguito il diploma)

con sede in _____

votazione finale _____

(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.)

8. ☐ di godere dei diritti civili e politici;

☐ di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

9. ☐ di non avere riportato condanne penali;

☐ ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: _____
_____;

10. ☐ di non avere procedimenti penali pendenti;

☐ ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti: _____
_____;

11. (per i cittadini soggetti a tale obbligo)

☐ di aver adempiuto agli obblighi di leva;

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

12. ☐ di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

13. 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 SI ☐ NO ☐
se **SI** specificare 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);

14. ☐ di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

ovvero

☐ di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
profilo professionale _____ categoria/livello _____
causa risoluzione contratto _____;

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
profilo professionale _____ categoria/livello _____
causa risoluzione contratto _____;

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
profilo professionale _____ categoria/livello _____
causa risoluzione contratto _____;

- Ente: _____ dal _____ (gg/mm/aa) al _____ (gg/mm/aa)
profilo professionale _____ categoria/livello _____
causa risoluzione contratto _____;

NOTE: _____

15. ☐ di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi;

16. ☐ di aver diritto di preferenza alla nomina (allegato A al bando) per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):
_____;

17. ☐ di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;

18. ☐ di prestare il proprio consenso affinché la graduatoria di cui al presente bando e le informazioni di cui sopra possano essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato;

19. ☐ di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando di concorso.

20. ☐ di prendere atto che tutte le comunicazioni inerenti l'ammissione, la convocazione alle prove e la graduatoria finale ed altre comunicazioni rilevanti, verranno pubblicate all'albo telematico e sul sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza: <https://www.comuneprimiero.tn.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta ai candidati;

21. ☐ di eleggere **domicilio, ai fini del concorso**, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

cellulare _____ indirizzo e-mail _____

e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento del concorso, mediante raccomandata a/r, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Primiero San Martino di Castrozza non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. ricevuta comprovante il versamento della cd. "tassa di concorso";
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. elenco in carta libera, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante;
4. eventuale ulteriore documentazione.