



COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

Primiero San Martino di Castrozza, 19/01/2026

Prot. 813

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER ESAMI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI COLLABORATORE BIBLIOTECARIO - CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO.

IL SEGRETARIO GENERALE

in esecuzione della deliberazione n.9 dd 15.01.2026, con la quale è stata indetta la procedura di progressione verticale all'interno di categoria, ai sensi dell'art. 15 del Nuovo Ordinamento Professionale dd. 20.04.2007 per la copertura del posto di "Collaboratore bibliotecario", categoria C, livello evoluto, 1^a posizione retributiva presso l'Area Segreteria, Affari generali e Organizzazione – Servizio Biblioteca;
visto l'art. 96 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2, che prevede la mobilità verticale;
in applicazione dell'art. 15 del Nuovo Ordinamento Professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007, relativo alla progressione verticale fra categorie;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso riservato al personale in servizio presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza per la copertura di n. 1 posto nella figura professionale di "Collaboratore bibliotecario", categoria C, livello evoluto, 1^a posizione retributiva.

Il concorso consisterà in una **prova scritta** e in una **prova orale** ed è riservato al personale di ruolo dipendente del Comune di Primiero San Martino di Castrozza proveniente dalla categoria C, livello base e inquadrato nella figura professionale di "Assistente bibliotecario".

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura di progressione verticale gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza e aver superato il periodo di prova nella figura professionale di "Assistente bibliotecario" alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;**
- 2) **aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nella categoria C, livello base (anche non continuativi), a tempo indeterminato, entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda:**
 - ai sensi dell'art. 17, c. 3 del N.O.P. non sono considerate, ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici nel periodo utile per l'accesso alla procedura concorsuale;
 - ai sensi dell'art. 17, c. 1 del N.O.P. ai fini dell'ammissione alla procedura di progressione verticale, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale viene valutato, ai fini dell'ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali;
 - per il computo dell'anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l'anno intero pari a 365 giorni;

- l'anzianità di servizio e le assenze effettuate presso il comune saranno verificate d'ufficio; per le anzianità di servizio ed assenze effettuate presso altri enti pubblici dovrà essere presentata idonea autocertificazione o certificato;
- 3) **possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**
 - 4) **non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;**
 - 5) **non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una valutazione negativa.**

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

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

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 inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1988, nr. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata all'Ufficio Personale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza – Via Fiume 10, Fiera di Primiero entro le

ore 12.00 del giorno LUNEDI' 02 FEBBRAIO 2026

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Personale del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente sotto indicato. Ai fini dell'ammissione, in questo caso farà fede il timbro e la data di arrivo dell'ufficio postale di Primiero San Martino di Castrozza e non quello di partenza dell'ufficio postale accettante;);
- mediante spedizione (solo per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale) attraverso l'**utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: **comune@pec.comuneprimiero.tn.it**. In tal caso, farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato.

La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato PDF; analogamente, dovranno essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Primiero San Martino di Castrozza qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.

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 oltre il termine sopracitato all'Amministrazione comunale.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso e qualora utilmente collocato in graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio;
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Primiero San Martino di Castrozza e di aver superato il periodo di prova;

- 3) di essere inquadrato, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nel livello base della categoria C, figura professionale di “Assistente bibliotecario”;
- 4) il possesso di un’anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria C, livello base di almeno 5 anni, anche non continuativi;
- 5) il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, la data di conseguimento, la votazione e la scuola presso la quale è stato conseguito.

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. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. Sarà onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- 6) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- 7) non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, la qualifica ricoperta e il motivo della cessazione;
- 9) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o alla necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. 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 anche gli ausili e i tempi aggiuntivi eventualmente concessi in relazione alle specifiche prove della prova selettiva in parola;
- 10) di prendere atto che tutte le comunicazioni inerenti all'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.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it>. nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso” e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta ai candidati;
- 11) il preciso recapito ai fini del concorso, (anche diverso dal domicilio), dovranno inoltre essere rese note, con lettera raccomandata, mediante fax ovvero PEC, le variazioni che si verificassero successivamente alla presentazione della domanda, per tutta la durata della procedura.

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

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità, del richiedente.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

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.
La tassa non è rimborsabile.
2. fotocopia di un documento di identità valido del candidato.

CALENDARIO DELLE PROVE E MATERIA D'ESAME

Il concorso è per **solì esami** ed i candidati ammessi al concorso dovranno sostenere una prova **scritta** ed una prova **orale**.

La prova scritta:

Potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nell'illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico/amministrativo e/o una serie di domande, vertenti sulle seguenti materie:

1. Bibliografia generale e nozioni sull'editoria italiana contemporanea - Biblioteconomia;

2. Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche;
3. Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
4. Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
5. Normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
6. conoscenza e capacità di uso del Catalogo Bibliografico Trentino, dei servizi di MediaLibraryOnLine e delle principali biblioteche digitali nazionali e internazionali;
7. Normativa in materia di tutela del diritto d'autore;
8. Normativa, funzionamento e ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto Adige;
9. Nozioni di informatica (informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica);
10. Normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali;

La prova orale:

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta.

L'ammissione al concorso verrà disposta dal Segretario generale con propria Determinazione.

Si sottolinea che le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, agli esiti 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 identificativo (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 alle prove
- esiti 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 l'eventuale convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale. La graduatoria finale sarà pubblicata riportando il nome e cognome del vincitore e il numero identificativo 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. Nel caso di successivo scorrimento della graduatoria saranno pubblicati il nome ed il cognome dei candidati idonei assunti.

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 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sala riunioni del Comune di Primiero San Martino di Castrozza via Fiume, 10 a Fiera di Primiero, secondo il calendario di seguito indicato:

- **PROVA SCRITTA: il giorno GIOVEDÌ 12 FEBBRAIO 2026, a partire dalle ore 8:30**
- **PROVA ORALE: il giorno GIOVEDÌ 12 FEBBRAIO 2026, a partire dalle ore 11:00**

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 dalla procedura concorsuale, qualunque sia la causa dell'assenza anche non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza inerenti il presente pubblico concorso hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'ammissione, lo svolgimento ed il superamento

della prova.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di apposito documento di riconoscimento.

Eventuali modifiche relative alla data delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati interessati, con le modalità sopra indicate (pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Primiero San Martino di Castrozza).

PROCEDURA CONCORSUALE E GRADUATORIA FINALE DI MERITO

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove d'esame secondo quanto sopra riportato.

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Segretario generale con propria Determinazione e le prove si svolgeranno nel rispetto delle procedure e delle regole previste dal vigente Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento, rilasciato da una pubblica amministrazione, in corso di validità.

Alla prova orale potranno accedere coloro che avranno raggiunto nella prova scritta la votazione minima stabilita.

La Commissione procederà, in base alle votazioni complessive riportate nella prova pratica e in quella orale e tenute presenti, in caso di parità di merito, le preferenze previste dalle disposizioni legislative, alla formazione della graduatoria, in ordine di merito, tra i concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima stabilita per l'idoneità alla nomina. Si precisa in particolare che, a parità di punteggio, sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 09.05.1994 n. 487.

La nomina dei vincitori del concorso sarà disposta dalla Giunta Comunale, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti.

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

Il presente bando, approvato con deliberazione n. 9 dd. 15.01.2026, costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle disposizioni 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 alle norme ivi richiamate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare o modificare il presente bando di concorso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di mutate esigenze organizzative, di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni.

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.

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

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**](mailto: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 [**www.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it**](http://www.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it), 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@comuneprimiero.tn.it**](mailto:segretario@comuneprimiero.tn.it))

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa 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).

Spettabile
**COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI
CASTROZZA**
Via Fiume, 10
38054 Fiera di Primiero (Tn)

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE
ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA PER ESAMI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 15
DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON
DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007,
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI
COLLABORATORE BIBLIOTECARIO - CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO**

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____
il _____ e residente a _____ in
Via _____ n. _____, tel: _____
mail: _____ Codice fiscale: _____

dipendente a tempo indeterminato del Comune di Primiero San Martino di Castrozza inquadrato nella figura professionale di Assistente bibliotecario, categoria C livello base;
presa visione del bando prot. n. _____ di data _____ relativo alla procedura di progressione verticale all'interno della categoria per la copertura di n. 1 posto di Assistente Bibliotecario, categoria C, livello evoluto, presso il Servizio Biblioteca

C H I E D E

di essere ammess__ alla procedura medesima. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 D.P.R. N. 445/2000, 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 artt. 75 e 76 dello stesso decreto,

d i c h i a r a

- Di essere nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____;
- Di essere cittadino _____;
- Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- Di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Primiero San Martino di Castrozza e di aver superato il periodo di prova;
- Di essere inquadrato nella figura professionale di Assistente bibliotecario categoria C livello base dal _____;
- Di aver prestato i seguenti servizi a tempo indeterminato in qualità di Assistente bibliotecario categoria C livello base o superiore presso il Comune di Primiero San Martino di Castrozza o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003:

ENTE	INQUADRAMENTO	DATA INIZIO	DATA FINE

- ☐ che i periodi di servizio sopra indicati non sono stati caratterizzati da periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti nonché da periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio

oppure

☐ che i periodi di servizio sopra indicati sono stati caratterizzati dai seguenti periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti o periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio:

TIPOLOGIA DI ASSENZA	DATA INIZIO	DATA FINE

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____conseguito nell'anno _____ presso _____;
- Di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- Di non aver riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- (Barrare la casella solo se ricorre il caso)*
 - ☐ di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992 n. 104 e s.m. o dell'art. 3 comma 4bis del d.l. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in l. 6 agosto 2021 n. 113, e di richiedere l'ausilio di _____ e di _____ minuti di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso, come attestato dall'allegato certificato rilasciato dalla Commissione medica competente per territorio 10);
 - ☐ ai sensi del d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m. di avere diritto a preferenza alla nomina per: _____
indicare la categoria ed allegare la documentazione a supporto 11) di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di procedura di progressione verticale sopra indicato;

- Di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di procedura di progressione verticale sopra indicato;
- 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.comune.primierosanmartinodicastrozza.tn.it>. nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta ai candidati.

In fede.

Data, _____

Firma _____
(non è richiesta autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R 445/2000)

Allega alla domanda i seguenti documenti:

☐ fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

☐ quietanza versamento tassa di concorso

☐ _____