



**COMUNE DI CASTELLO TESINO**  
**Provincia di Trento**  
Via Dante, 12 – 38053 CASTELLO TESINO (TN)  
Codice fiscale e partita I.V.A. 00247030224

Prot. n. 11945/2020

Castello Tesino, li 05.11.2020

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI PER LA COPERTURA DIN. 1 POSTO A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO BASE – 1<sup>A</sup> POSIZ. RETRIB.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto l'Atto di indirizzo approvato con la deliberazione giunta n° 142 dd. 20.10.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto ad incaricare il Segretario comunale di indire apposita procedura selettiva per soli esami, tramite una prova scritta ed una prova orale, per la copertura, a tempo determinato, di n. 1 posto di Assistente amministrativo - contabile, categ. C, livello Base, a n. 36 ore settimanali;

In esecuzione della Determinazione del Servizio Segreteria comunale n° 172 dd. 03.11.2020, relativa all'indizione di una procedura selettiva pubblica; con l'approvazione del relativo schema di Avviso nel testo allegato al provvedimento;

Vista la L.P. n° 27/2010 e s.m., art. 8, commi 1 bis e 3.1;

Visto il Protocollo d'Intesa in materia di Finanza locale per l'anno 2020 sottoscritto in data 08.11.2020 e la Legge Finanziaria provinciale n° 160/2019.

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castello Tesino (R.O.P.D.) ed il Regolamento per le procedure di assunzione del personale, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 dd. 30.03.2009, come successivamente modificati;

Visti gli Accordi sindacali vigenti; in particolare l'Accordo di Comparto per l'area delle categorie degli Enti locali della P.A.T. – nuovo Contatto Collettivo Provinciale di lavoro del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – triennio giuridico – economico 2016/2018 e l'Accordo di settore stralcio per Comuni e Comunità della P.A.T. per il medesimo triennio, con riferimento a taluni istituti; sottoscritti in data 01.10.2018; di cui si è formalmente preso atto con deliberazione giunta n° 185 dd. 24.10.2018, esecutiva;

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

**RENDE NOTO**

che è indetta una pubblica selezione, per soli esami, per la copertura del seguente posto a tempo

determinato ed a tempo pieno:

**FIGURA PROFESSIONALE**  
**CATEGORIA**  
**POSIZIONE RETRIBUTIVA**  
**ORARIO SETTIMANALE**  
**SEDE DI SERVIZIO**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE**  
**C, LIVELLO BASE**  
**1<sup>A</sup> POSIZIONE RETRIBUTIVA**  
**n. 36 ORE**  
**COMUNE DI CASTELLO TESINO (TN)**

*Si precisa che, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n° 66/2010 e s.m., con il presente procedura selettiva si determina una frazione di riserva di posto del 30 % a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.*

*Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima Amministrazione, oppure sarà utilizzata nei casi in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei.*

*Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigenti.ù  
Attualmente non c'è riserva.*

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUO**

- stipendio base tabellare: Euro 14.268,00
- assegno lordo: Euro 2.424,00
- indennità integrativa speciale Euro 6.371,01
- eventuali ulteriori emolumenti e /o indennità previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Lo stipendio e gli assegni e le indennità saranno gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

La figura è inquadrata presso il Servizio Segreteria, addetta alla gestione del personale; verrà anche impiegata in aiuto al responsabile del Servizio finanziario.

E' fatta salva la possibilità del Comune di impiegare le persone inserite nella graduatoria in altre posizioni compatibili con la figura professionale ed il livello della prestazione previsto dalla declaratoria professionale definita dal Contratto collettivo provinciale. Anche per eventuali ulteriori assunzioni oltre a quella qui prevista

#### **REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL PROCEDURA SELETTIVA**

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva;
2. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165 e s.m., così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97) e nei casi dallo stesso previsti, in possesso dei seguenti requisiti, come da D.P.C.M. 07.02.1994 n° 174 :
  1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

3. adeguata conoscenza della lingua italiana.

(Si tratta di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i 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);

3. idoneità psico fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale di cui alla procedura selettiva.

4. immunità da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione in un pubblico impiego e non avere procedimenti penali in corso.

5. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a procedura selettiva, ostino all'assunzione.

6. godimento dei diritti civili e politici.

7. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con un rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

8. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

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

ovvero

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

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

10. essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B).

L'Amministrazione si riserva 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, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro per la quale viene indetta la procedura selettiva.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999 n° 68 e s.m., non sono previste riserve a favore di soggetti disabili, avendo già coperta la quota d'obbligo.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con Determinazione motivata del Segretario comunale, l'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro; la visita verrà effettuata dal Medico competente, come previsto dall'articolo 41 comma 2, lettera a), del Decreto legislativo 09 aprile 2008 n° 81 e s.m. e sarà intesa alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenterà o rifiuterà di sottoporsi alla visita sanitaria, ovvero se il giudizio sanitario sarà sfavorevole, egli decadrà da ogni diritto derivante dall'esito della procedura selettiva.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. n° 445/2000 e s.m., 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 prodotti.

L'Amministrazione procederà a verifiche a campione sulla documentazione e sulle dichiarazioni presentate 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.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto per il quale si effettua la procedura selettiva, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n° 120 e s.m., non possono essere ammessi alla procedura selettiva i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile per lo svolgimento del servizio.

Viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 e s.m., "Codice della pari opportunità fra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n° 246 e s.m."

Ai sensi dell'art. 100 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e s.m., nel caso di pari merito nella graduatoria finale la preferenza nell'assunzione sarà data, dopo aver rispettato eventuali titoli di preferenza previsti dalla normativa in materia vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

**I sopra elencati titoli e requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nonché alla data di assunzione.**

## MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla procedura selettiva gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Castello Tesino (Via Dante n. 12, 38053 - Castello Tesino (TN)), **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 NOVEMBRE 2020**, apposita domanda, che dovrà essere redatta su carta semplice, a' sensi della Legge 23.08.1998 n° 370 e s.m., utilizzando preferibilmente l'apposito modulo allegato.

La domanda potrà essere presentata a mano, durante l'orario di apertura degli Uffici al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30) o inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. La domanda potrà inoltre essere inviata via fax o pec, nel rispetto delle indicazioni di seguito indicate.

La data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del Protocollo del Comune. Il termine vale quale termine di arrivo; eventuali richieste di partecipazione al procedura selettiva spedite, anche a mezzo di raccomandata, entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo, saranno escluse dalla partecipazione.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al n. 0461/593139) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda potrà essere inviata anche mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Castello Tesino [comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it](mailto:comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it) unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al procedura selettiva ed il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicate e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza stabilito. **Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castello Tesino qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica "normale" o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.** La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

In tutti i casi in cui la domanda risulti non leggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, considerando la domanda come non presentata.

## CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 e s.m. e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato Decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e

domicilio (se diverso dalla residenza); il recapito ai fini della procedura selettiva, se diverso dalla residenza e/o domicilio; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);

- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), oppure:  
di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n° 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n° 97 e s.m.), in possesso dei seguenti requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero il motivo del mancato godimento;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana.
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale del posto per il quale la procedura selettiva viene effettuata;
- 3) di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- 4) la posizione nei confronti degli obblighi di leva;
- 5) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a procedura selettiva o comunque previste da regolamenti dell'Ente;
- 6) le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento), incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione"), ai sensi dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m. ed i procedimenti penali in corso, oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e/o di misure di prevenzione, di decisioni civili e/o di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione) e di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti;
- 7) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato 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 e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità;
- 8) di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi cinque anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del Codice penale, comporta l'impossibilità ad essere assunti;
- 9) il diploma di Scuola Media Superiore di durata almeno quinquennale posseduto, come richiesto; nonché l'Istituto o la Scuola e la data nella quale è stato conseguito, con il relativo punteggio finale;
- 10) di essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli (categoria B).
- 11) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;

- 12) lo stato civile;
- 13) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n° 8 e s.m. o di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n° 104 e s.m., nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autentica - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare specifico certificato medico;
- 14) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza alla nomina di cui all'Allegato A del presente avviso;
- 15) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato B al presente avviso, a' sensi dell'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994 e s.m.;
- 16) i servizi (eventualmente) prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti;
- 17) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n° 196/2003 da parte dell'Amministrazione comunale di Castello Tesino o di altre Amministrazioni che facciano richiesta, per propri fini istituzionali previsti dalla normativa vigente, della graduatoria formata dal Comune di Castello Tesino;
- 18) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso;
- 19) di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura, compresi l'eventuale data e luogo della prova preselettiva e delle prove di esame, saranno comunicati mediante avviso pubblicati sull'Albo telematico e sul sito internet del Comune di Castello Tesino, nella sezione dedicata alla specifica procedura e che la mancata presentazione a sostenere le prove nei giorni, negli orari e nella sede indicati, sarà considerata quale rinuncia alla procedura selettiva;  
(eventuale)
- 20) di richiedere la trasmissione delle altre comunicazioni attinenti la procedura selettiva e la posizione propria esclusivamente a mezzo di posta elettronica, con l'indicazione del relativo indirizzo;
- 21) di impegnarsi a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata o PEC, ogni variazione, anche temporanea, del proprio indirizzo e/o del recapito telefonico, indicando il nuovo indirizzo ed il nuovo recapito telefonico.

**LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE SOTTOSCRITTA DAL CONCORRENTE, A PENA DI ESCLUSIONE.**

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 e s.m., la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione, ma ove non apposta in presenza del/i funzionario/i incaricato/i deve essere accompagnata da una fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445 e s.m.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti, da produrre entro il termine perentorio indicato

dall'Amministrazione stessa.

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al procedura selettiva, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al procedura selettiva. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

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

#### DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **fotocopia semplice di un documento d'identità** (fronte e retro) in corso di validità qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del/i funzionario/i incaricato/i.
- **eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza** alla nomina, a parità di merito o titoli comprovanti il diritto di precedenza.
- **eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n° 104/1992 e s.m.** – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d'esame;
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al procedura selettiva;
- **elenco, in duplice copia ed in carta libera, dei documenti presentati**, sottoscritto in calce dal candidato.

In attuazione di quanto disposto dal D.P.R n° 445/2000 e s.m., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale.

L'ammissione alla procedura selettiva, così come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione potrà essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e dovrà essere comunicata all'interessato.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti richiesti e non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio del

candidato, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

## PROVE D'ESAME

La selezione è per soli esami.

Gli esami consisteranno in un'eventuale preselezione, in una prova scritta ed una prova orale.

Qualora i candidati iscritti al procedura selettiva superassero le n. 30 unità, l'Amministrazione si riserva di effettuare una preselezione scritta finalizzata all'ammissione al procedura selettiva di un numero massimo di n. 20 candidati in ordine di merito.

Saranno ammessi alle successive prove i candidati che si classificheranno nei primi 20 posti della preselezione e tutti i pari merito con la votazione conseguita dal 20°, purché ottengano un punteggio superiore a quello minimo eventualmente fissato dalla Commissione esaminatrice.

## PRESELEZIONE

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario/test a risposta multipla vertente sulle materie previste per le prove di esame.

Alla predetta preselezione ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo, comporterà l'esclusione dalla preselezione e dalla procedura selettiva, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Alla preselezione non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di computer, telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione sarà pubblicato sull'Albo telematico e su apposita sezione del sito internet del Comune di Castello Tesino, con indicazione della data e della sede in cui si svolgerà la prova, almeno n. 15 (quindici) giorni prima dell'effettuazione della stessa. Ai candidati ammessi a sostenere la predetta prova non sarà data alcuna comunicazione personale. La votazione ottenuta nella preselezione e l'ammissione a sostenere le prove della procedura selettiva sarà parimenti pubblicata all'Albo telematico del Comune di Castello Tesino, nonché sul sito internet del Comune di Castello Tesino, entro i n. 10 (dieci) giorni dall'effettuazione della preselezione stessa; la pubblicazione avrà valore di notifica.

Verrà data comunicazione personale solamente ai candidati non ammessi alla preselezione e, poi successivamente, ai candidati non ammessi a sostenere le prove di procedura selettiva.

## PROGRAMMA D'ESAME

La data e la sede dello svolgimento della prova scritta e della prova orale, potranno essere pubblicate unitamente all'esito della preselezione, qualora effettuata, se già stabilite. Con le medesime modalità, medesimi termini e stesso valore di cui sopra con riferimento alla preselezione.

**Tutte le prove verranno effettuate in presenza – tenuto conto della normativa/Protocolli in materia di Covid – 19.**

I candidati ammessi che abbiano superato l'eventuale preselezione saranno ammessi a sostenere la prova scritta e la prova orale, vertenti sull'accertamento delle loro capacità e preparazione amministrativo - contabile-professionale nell'espletamento del lavoro previsto dal profilo professionale di Assistente amministrativo - contabile comunale; in particolare sulle seguenti materie:

#### **A) PROVA SCRITTA**

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

- Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto – Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e s.m.;
- Ordinamento contabile e finanziario, di cui al D.Lgs. n° 267/2000 ed al D.Lgs n° 118/2011 e s.m.;
- Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione; atti, provvedimenti, procedure. Trasparenza. Accesso agli atti. Tutela della riservatezza/trattamento dei dati personali.;
- Nozioni sul rapporto di Pubblico Impiego – diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti e sui reati contro la P.A.; disposizioni in merito alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” (Legge 06.11.2012 n° 190 e s.m.). Responsabilità della Pubblica Amministrazione;
- Gestione del Personale comunale; con particolare riferimento alle varie voci retributive; applicazione degli Accordi sindacali; trattamento fiscale e contributivo; assegno nucleo familiare; trattamento di fine rapporto, sanifonds, laborfonds, permessi, aspettative, congedo, pensionamento, ecc.;
- Conoscenze informatiche di base per l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per PC, internet, posta elettronica, ambiente Windows, pacchetto Office, programmi Word ed Excel, ecc..

#### **B) PROVA ORALE**

Sulle materie oggetto della prova scritta.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta, secondo i criteri stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico, compatibilmente con la normativa/Protocolli in materia di Covid – 19.

### **DIARIO PROVA SCRITTA E PROVA ORALE**

Nel caso in cui NON si proceda alla preselezione, il **diario della prova scritta e della prova orale**, con l'indicazione della sede di svolgimento delle stesse, saranno pubblicati sull'Albo telematico e sul sito internet del Comune di Castello Tesino; tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto ai candidati ammessi a sostenere le prove non sarà data alcuna comunicazione personale.

Qualora venga data unica comunicazione per entrambe le prove, l'avviso verrà pubblicato almeno n. 20 (venti) giorni prima della effettuazione della prima prova; qualora venga data comunicazione solamente della data della prima prova scritta, verrà rispettato un termine di almeno n. 15 (quindici), giorni prima dell'effettuazione della stessa. Così come, successivamente, con riferimento alla prova orale.

Verrà data comunicazione personale solamente ai candidati non ammessi alle prove.

Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia.

La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla loro volontà.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di computer, telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico; l'utilizzo comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'esito delle prove sarà pubblicato all'Albo telematico del Comune di Castello Tesino, nonché sul sito internet [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it); tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

### VALUTAZIONE PROVE

#### REDAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEL PROCEDURA SELETTIVA – VALIDITA'

Alla valutazione delle prove provvederà apposita Commissione, ai sensi dell'art. 98 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e s.m. ed ai sensi dell'art. 29 del vigente regolamento per le procedure per l'assunzione del Personale dipendente del Comune.

Il punteggio finale complessivo di ciascun concorrente sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria verrà proposta all'approvazione della Giunta comunale.

La graduatoria finale di merito approvata sarà pubblicata all'Albo telematico del Comune di Castello Tesino, nonché su apposita sezione del sito internet del Comune [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it). Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'Albo telematico ([www.comune.castello-tesino.tn.it/Albo-pretorio](http://www.comune.castello-tesino.tn.it/Albo-pretorio)), decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria così formata avrà validità di n. 3 (tre) anni (salvo diverse disposizioni normative successivamente intervenute) e potrà essere utilizzata non solo per la copertura del posto che si vuole coprire con la presente procedura selettiva, ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione della procedura selettiva stessa.

La medesima graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, salva eventuale rinuncia da parte del candidato, per il conferimento di altri incarichi sostitutori ed a tempo determinato e per esigenze eccezionali di servizio nel medesimo profilo professionale.

Il candidato che non accetta l'incarico proposto a tempo determinato viene collocato in fondo alla graduatoria.

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, la Giunta comunale approverà, se del caso, l'operato della Commissione e la graduatoria e procederà all'assunzione del I classificato, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti norme di legge.

Il vincitore verrà invitato a presentare, entro n. 15 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità alla nomina/assunzione del servizio, idoneo certificato medico, attestante l'idoneità psico - fisica all'impiego ed ogni altra

necessaria per l'iscrizione alle Casse assistenziali, previdenziali, ecc..

L'Amministrazione potrà acquisire d'ufficio la documentazione sostituita da autocertificazione in sede di domanda di ammissione al procedura selettiva.

All'atto dell'assunzione del servizio, con conseguente costituzione del rapporto di lavoro, verrà sottoscritto formale contratto di lavoro e verrà consegnata al dipendente copia del vigente Codice di comportamento del Personale dipendente.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di n. 30 (trenta) giorni, a' termini di quanto previsto e disposto dall'art. 37 del vigente C.C.P.L. 2016-2018 dd. 01.10.2018 ed eventuali successive modifiche.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di procedura selettiva, senza che gli interessati e/o i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, a' sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m., idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal concorrente nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva o successivamente.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sottoporre la persona da assumere a visita medica collegiale di controllo, ove lo ritenga opportuno/necessario.

In ogni caso il/la neo assunto/a verrà sottoposto/a a visita medica da parte del Medico competente incaricato dal Comune a' termini del D.Lgs n° 81/2008 e s.m. in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il dipendente avrà inoltre l'obbligo di partecipare, all'atto di assumere il servizio e nel corso del suo servizio, a tutti i corsi prescritti dalla sopracitata normativa per il posto occupato.

Qualora il concorrente invitato ad assumere servizio non presenti la documentazione richiesta, non si presenti alla/e visita/e medica/che, oppure non assuma servizio nel termine stabilito, verrà dichiarato decaduto dalla nomina e la Giunta comunale procederà alla nomina del concorrente posto al II posto nella graduatoria approvata e così eventualmente di seguito.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n° 2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia, nonché a quelle previste nei regolamenti comunali, Organico e per le procedure di assunzione del Personale vigenti, oltre che alle norme contenute nei vari Accordi sindacali.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – VEDI INFORMATIVA ALLEGATA**

#### **INFORMAZIONI**

Copia integrale del presente Avviso e del relativo modulo di domanda di partecipazione può essere richiesta all'Ufficio Segreteria, oppure scaricata dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it)

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Castello Tesino, Via Dante n. 12 – 38053 - CASTELLO TESINO (TN). Tel. 0461/594152 – Fax 0461593139 - email: [info@comune.castello-tesino.tn.it](mailto:info@comune.castello-tesino.tn.it).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Zampedri dott. Bruno



## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e art. 13 del D.lgs. n° 196/2003 e s.m.**

Desideriamo informare che il Regolamento UE 2016/679, così come il D.Lgs n° 196/2003 hanno per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali connesse alla procedura selettiva.

Sono trattati dati personali.

Titolare del trattamento è il Comune di Castello Tesino, con sede a Castello Tesino (TN) (email [info@comune.castello-tesino.tn.it](mailto:info@comune.castello-tesino.tn.it), sito internet [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it)).

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it)), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) - i dati di contatto sono comunque pubblicati sul sito internet del Comune.

### *Finalità del trattamento dei dati e base giuridica*

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: procedura di pubblica selezione e per l'esecuzione di un compito e/o di una funzione di interesse pubblico

### *Fonte e modalità del trattamento*

I dati vengono raccolti dal Comune di Castello Tesino e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (attenzione: la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero).

Il trattamento riguarda anche dati sensibili.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria.

Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Servizio Segreteria possa procedere con l'ammissione alla procedura selettiva.

Gli interessati potranno esercitare, nei confronti del Titolare, in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento; pertanto:

- chiedere l'accesso ai loro dati personali ed ottenere copia degli stessi;
- qualora li ritengano inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione;
- se ricorrono i presupposti normativi, opposti al trattamento dei loro dati, richiederne la cancellazione o esercitare il diritto di limitazione.

Nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunicherà a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, le rettifiche o cancellazioni

o limitazioni del trattamento effettuate; qualora gli interessati lo richiedano, il Titolare provvederà a comunicare tali destinatari a ciascuno.

In ogni momento, inoltre, gli interessati avranno diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Zampedri dott. Bruno

---



CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA **PRECEDENZA** NELLA GRADUATORIA FINALE -  
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) CONIUGE, FIGLI E GENITORI SUPERSTITI DI VITTIME DEL TERRORISMO O DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 20 OTTOBRE 1990, N. 302 e s.m..
  - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante la concessione dei benefici di cui all'art. 4 della medesima legge.
- 2) CONIUGE E FIGLI SUPERSTITI DEI SOGGETTI VITTIME DEL DOVERE DI CUI AGLI ARTT. 3, 4 e 11 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 1980, N. 466 e s.m.
  - dichiarazione del competente Ministero o Amministrazione presso cui il deceduto prestava servizio e certificazione della concessione dei benefici di cui all'art. 2 della medesima legge.
- 3) INVALIDI DI GUERRA.
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Comunale del Tesoro;
  - decreto di concessione della pensione.
- 4) INVALIDI CIVILI DI GUERRA.
  - modello 69/bis rilasciato dalla Direzione Comunale del Tesoro;
  - decreto di concessione della pensione.
- 5) PROFUGHI DISOCCUPATI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE 26 DICEMBRE 1981, N. 763 e s.m..
  - certificato attestante la qualifica di profugo rilasciato dal Prefetto (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo)
- 6) INVALIDI PER SERVIZIO.
  - 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 e s.m.;
  - decreto di concessione della pensione.
- 7) INVALIDI DEL LAVORO.
  - dichiarazione dell'I.N.A.I.L. attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 8) INVALIDI CIVILI O DIVENUTI TALI PER EFFETTO DI INCIDENTI VERIFICATISI NEL CORSO O IN CONSEGUENZA DI ATTIVITA' OPERATIVE ED ADDESTRATIVE SVOLTE DALLE FORZE ARMATE SUL TERRITORIO NAZIONALE NELL' ADEMPIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI.
  - dichiarazione della Commissione Comunale Sanitaria per gli invalidi civili attestante la qualifica di invalido civile, con indicazione del grado di invalidità.
- 9) SORDOMUTI.
  - dichiarazione rilasciata dall'Ente Nazionale per la Protezione e Assistenza Sordomuti.
- 10) ORFANI DI GUERRA ED EQUIPARATI.(\*).
  - certificato rilasciato dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della Legge 13 marzo 1958 n. 365 e s.m..
- 11) ORFANI DI CADUTO PER SERVIZIO ED EQUIPARATI.
  - 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.

- 12) ORFANI DI CADUTO SUL LAVORO ED EQUIPARATI.
- dichiarazione dell' I.N.A.I.L. 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.
- 13) VEDOVE DI GUERRA ED EQUIPARATE.(\*)
- modello 331 rilasciato dalla Direzione Generale delle Pensioni di Guerra, presso il Ministero del Tesoro.
- 14) VEDOVE DI CADUTO PER SERVIZIO ED EQUIPARATE.
- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio o dalla quale risulti che il coniuge è divenuto permanentemente inabile a qualsiasi lavoro, unitamente a certificazione comprovante lo stato di vedova o lo stato di coniugio.
- 15) VEDOVE DI CADUTO SUL LAVORO ED EQUIPARATE.
- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. da cui risulti che il coniuge è deceduto per causa di lavoro o è divenuto permanentemente inabile a qualsiasi lavoro, unitamente a certificazione comprovante lo stato di vedova o lo stato di coniugio.

Hanno inoltre diritto alla riserva del 20 % dei posti messi a procedura selettiva i MILITARI IN FERMA DI LEVA PROLUNGATA ED I VOLONTARI SPECIALIZZATI DELLE TRE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA CONTRATTUALE nonché del 2 % gli UFFICIALI DI COMPLEMENTO DELL'ESERCITO, DELLA MARINA E DELL'AERONAUTICA, che hanno terminato senza demerito la ferma biennale (stato matricolare rilasciato dalla competente Autorità militare).

- P.S.:
- a) Per gli appartenenti alle categorie 3, 4, 5, 6 è sufficiente l'esibizione anche di uno solo dei documenti prescritti.
  - b) Tutte le certificazioni devono essere corredate dal certificato di iscrizione negli elenchi di cui all'art. 19 della Legge 02.04.1968 n. 482 e s.m., nonché dal certificato attestante lo stato di disoccupazione rilasciato dalla competente Agenzia per l'impiego, già Ufficio di collocamento.

(\*) Vi rientrano i superstiti, purché cittadini italiani, di soggetti deceduti a causa degli incidenti indicati al punto 8).

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA **PREFERENZA A PARITA' DI MERITO** (ART. 5, COMMA 4 DEL D.P.R. 9 MAGGIO 1994 N. 487 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto;
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato, dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro;
  - decreto di concessione della pensione.
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 4) 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 e s.m.
  - 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.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
  - certificato rilasciato dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della legge 13 marzo 1958 n. 365 e s.m..
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio, dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA, NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.

- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EXCOMBATTENTI
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950 n. 648 e s.m..
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 17) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 18) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 19) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente Autorità militare.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

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

Ai sensi della Legge n. 407/1998 e s.m., sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra,

le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della Legge n. 302/1990 e s.m..

Spett.le  
COMUNE DI CASTELLO TESINO  
Via Dante, n. 12  
38053 - CASTELLO TESINO (TN)

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER ESAMI AL POSTO DI **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO BASE - 1^PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA. A TEMPO PIENO (N. 36 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI CASTELLO TESINO (TN).**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
E/O DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 dd. 28.12.2000 e s.m., resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. n° 445/2000 e s.m., sono puniti ai sensi del Codice penale (artt. 476 e segg.) e delle leggi speciali in materia.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
cognome e nome

nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ Tel/cell. \_\_\_\_\_

indirizzo mail: \_\_\_\_\_

presa visione dell'Avviso di pubblica selezione per esami al posto di Assistente amministrativo contabile prot. comunale n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione stessa.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m. (autocertificazione)

### DICHIARA

(eventualmente barrare le caselle di interesse)

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_;
2.  di essere cittadino/a italiano/a  
 **oppure** di essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea diverso da  
quello italiano (indicare il nome dello Stato)

\_\_\_\_\_;  
**ovvero** di essere familiare di un cittadino dell'Unione Europea, di avere cittadinanza nel seguente Stato extra Unione Europea (indicare il nome dello Stato) \_\_\_\_\_ e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente \_\_\_\_\_ (specificare di quale diritto si è titolari);

**ovvero** di essere cittadino di uno Stato extra Unione Europea (indicare il nome dello Stato) \_\_\_\_\_ e di essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria \_\_\_\_\_ (indicare il tipo di permesso-status posseduto). E di 1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; 2. possedere, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. **di godere dei diritti civili e politici;**

**ovvero** di non godere dei diritti civili e politici (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento): \_\_\_\_\_;

**di essere:**

iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_.

4. di possedere l'idoneità psico-fisica necessaria rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a procedura selettiva;

5. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari (esente, assolto, ecc.): \_\_\_\_\_;

6.  di non aver riportato condanne penali;

ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali : \_\_\_\_\_;

7.  di non avere procedimenti penali in corso

**ovvero** di avere i seguenti procedimenti penali in corso (citare estremi provvedimento ed il reato per il quale si procede) \_\_\_\_\_;

8.  di non essere mai stato destituito, dispensato o licenziato dal servizio presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

**ovvero** di essere stato dispensato o destituito da servizio presso Pubbliche Amministrazioni per \_\_\_\_\_ i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

9. di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi cinque anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del Codice penale, comporta l'impossibilità ad essere assunti;

10. di essere in possesso del seguente titolo di studio, come previsto dal avviso in oggetto:  
**diploma di SCUOLA MEDIA SUPERIORE (maturità) di durata quinquennale; tecnico – commerciale (diploma di ragioniere, perito commerciale) o tecnico – professionale ad indirizzo economico (diploma di analista contabile, operatore commerciale, perito aziendale e corrispondente in lingue estere);**

**ovvero**

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

(indicare eventualmente il tipo di diploma/laurea) \_\_\_\_\_ conseguito/a presso \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ . Votazione esame finale: \_\_\_\_\_

11. di essere in possesso della **patente di guida** di autoveicoli di "tipo \_\_\_\_\_";
12. (eventuale) di avere n. \_\_\_\_\_ figli a carico;
13. (eventuale)  di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 10.09.2003 n° 8 e s.m. o di cui alla Legge 05.02.1992 n° 104 e s.m. e di richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, ausili in relazione all'handicap e tempi aggiuntivi SI  NO   
 se SI specificare quali \_\_\_\_\_
14. (eventuale)  di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina (vedi elenchi Allegato "A" e "B" all'Avviso) \_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;
15.  (eventuale) di aver prestato servizio nelle seguenti **Pubbliche Amministrazioni** :

Datore di lavoro	data di inizio	data di fine	causa di risoluzione	Figura professionale Categoria - livello

16. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente Avviso di procedura selettiva;
17. di dare il proprio consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato, in una con la graduatoria formata per la procedura selettiva, ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato;
18. di essere a conoscenza e di accettare fin d'ora il fatto che le informazioni relative alla presente procedura, compresi l'eventuale data e luogo della prova preselettiva e delle prove di esame, saranno comunicati mediante avvisi, anche cumulativi, pubblicati sull'Albo telematico e sul sito internet del Comune di Castello Tesino, nella sezione dedicata alla specifica procedura e che la mancata presentazione a sostenere le prove nei giorni, negli orari e nella sede indicati, sarà considerata quale rinuncia alla procedura selettiva;
19. di voler ricevere ogni comunicazione particolare, diversa da quella di cui al precedente punto 18. relativa alla presente domanda ed alla procedura selettiva, al seguente recapito (anche solo e-mail):

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ CELL. \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

e di impegnarsi a rendere note le variazioni del recapito (anche solo eventualmente telefonico) ai fini della procedura selettiva che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura;

20. di essere consapevole del fatto che:
- i requisiti richiesti per poter partecipare alla procedura selettiva devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'assunzione e che, pertanto è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.
  - la domanda di ammissione alla procedura selettiva equivale all'accettazione delle condizioni contenute nell'Avviso e di tutte le norme contenute nei vigenti Regolamento Organico del Personale e per le procedure di assunzione del Personale del Comune di Castello Tesino;
21. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m..

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere. Accetta che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n° 196/2003 e s.m..

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Allega alla presente domanda:*

- *(eventuale, se non firmato davanti all'addetto comunale) Fotocopia semplice fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità;*
- *Elenco in duplice copia datato e firmato del modello "Elenco documenti allegati".*

**SPAZIO RISERVATO AL COMUNE DI CASTELLO TESINO PER AUTENTICA FIRMA**

Si dichiara che la firma del/della Signor/signora \_\_\_\_\_  
della cui identità mi sono accertato mediante \_\_\_\_\_  
è stata posta in mia presenza.

DATA

IL FUNZIONARIO INCARICATO

\_\_\_\_\_

## ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI

alla domanda di partecipazione al procedura selettiva pubblica per esami per la copertura di un posto di

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE, CATEGORIA C, LIVELLO BASE -1^PRIMA  
POSIZIONE RETRIBUTIVA A TEMPO PIENO (N. 36 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI  
CASTELLO TESINO (TN).**

1. *(eventuale, se la domanda non viene sottoscritta davanti all'incaricato comunale)*  
Fotocopia semplice fronte/retro di un documento di identità.
2. Elenco in duplice copia datato e firmato del modulo "Elenco dei documenti allegati".

*Altri eventuali - specificare:*

3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

