



## COMUNE DI SAN MICHELE ALL'ADIGE - PROVINCIA DI TRENTO

38098 - San Michele all'Adige Via della Prepositura nr.1 - part. Iva 00141660225 - tel. 0461-650117 - fax 0461-651099

[info@comune.sanmichelealladige.tn.it](mailto:info@comune.sanmichelealladige.tn.it) – [certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it](mailto:certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it)

[www.comune.sanmichelealladige.tn.it](http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it)



Prot nr. \_\_\_\_\_

San Michele all'Adige, \_\_\_\_\_

**AVVISO DI SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI  
ai sensi dell'art. 15 del N.O.P. dd. 20.04.2007  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI:  
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO  
categoria C - livello evoluto – 1<sup>a</sup> pos. retributiva  
UFFICIO Segreteria e Attività Sociali**

*Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del DLgs 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto del 30% a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà accumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.*

*La riserva di cui sopra non opera integralmente con riguardo al presente concorso pubblico, perché dà luogo a frazione di posto e la riserva di posti è stata già prevista su un precedente concorso già bandito nell'anno in corso*

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_, esecutiva, costituente atto di indirizzo alla presente procedura.

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di progressione verticale per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, categoria C livello evoluto – Ufficio Segreteria e Attività Sociali

La procedura è indetta quale selezione interna mediante progressione verticale all'interno delle categorie rivolta al personale dipendente ai sensi dell'art. 15 dell'accordo dd 20.04.2007 in materia di ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo lordo, corrispondente alla prima posizione, è il seguente:

- stipendio tabellare annuo Euro 17.436,00
- assegno annuo Euro 2.892,00
- indennità integrativa speciale annua Euro 6.445,90
- indennità di vacanza contrattuale annua Euro 134,04
- tredicesima mensilità
- eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente.

Verrà data applicazione al seguente articolo del contratto collettivo provinciale:

*Art. 164*

*Trattamento economico in caso di progressione verticale*

1. *In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio*

*Allegato a deliberazione di Giunta comunale n. 204 dd 30.12.2022*

*tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.*

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo del Comune di San Michele all'Adige e aver superato il periodo di prova;
- essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base;
- avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni (tempo pieno o part time) nel livello base della categoria C in qualità di assistente amministrativo. Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento Professionale del personale dell'area dirigenziale del comparto autonomie locali ai fini dell'ammissione alle procedure 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 part-time è valutato per intero. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 (comparto Autonomie locali, comparto Scuola, comparto Sanità e comparto Ricerca). I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale. 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;
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- titolo di studio: diploma di scuola media superiore;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

## DOMANDA DI AMMISSIONE: PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso, in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, e firmata dall'aspirante, per la quale dovrà essere usato il modello allegato, dovrà pervenire presso l'ufficio segreteria del Comune di San Michele all'Adige, Via della Prepositura n. 1, 38098 San Michele all'Adige (TN)

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno \_\_\_\_\_ 2023**

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo;
- mediante invio di raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine sopra indicato (in tale caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante);
- mediante spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di San Michele all'Adige: [certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it](mailto:certificata@pec.comune.sanmichelealladige.tn.it) e unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. In caso di invio tramite PEC farà fede la data e l'ora della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato.

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

*Allegato a deliberazione di Giunta comunale n. 204 dd 30.12.2022*

La domanda deve essere datata e, a pena di esclusione, **firmata** dal candidato; qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata la copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Il termine per la presentazione della domanda è **perentorio** e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, perverranno in ritardo. 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 per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione con raccomandata.

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

*(come da l'allegato fac simile)*

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;

- di essere dipendenti di ruolo del Comune di San Michele all'Adige e di aver superato il periodo di prova;
- di essere inquadrato nel profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base
- di avere un'anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nel livello base della categoria C;
- l'eventuale anzianità di servizio in ruolo o a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura maturata presso altri enti Pubblici, con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza (in alternativa è possibile allegare un certificato di servizio contenente gli stessi elementi). Tale dichiarazione è necessaria solo se l'anzianità di servizio nel livello base della categoria C maturata presso l'ente di attuale inquadramento è inferiore a cinque anni;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nel periodo utile per l'accesso alla selezione (in alternativa può essere presentato il relativo certificato di servizio) nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- il titolo di studio, la data e l'istituto presso cui fu conseguito;
- il possesso della patente di guida cat. B;
- di non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- di non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").

#### **DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso potrà essere prodotta senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

Ricevuta di avvenuto versamento di euro 10,00 a titolo di "Tassa selezione Collaboratore Amministrativo" come segue:

quietanza del versamento effettuato direttamente sul conto corrente bancario di tesoreria cod. IBAN: IT94B0306935044000004130017 (Intesa Sanpaolo S.p.a – Filiale di Mezzolombardo).

La tassa di concorso non è rimborsabile.

## PROGRAMMA D'ESAME

Il concorso è per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e di una prova orale.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

### PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

- elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (*Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con LR di data 03 maggio 2018, n. 2*)
- elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, certificazioni)
- nozioni sui principali servizi dei Comuni
- il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari
- nozioni in materia di trattamento dei dati personali
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sull'accesso civico.

### PROVA ORALE

Argomenti della prova scritta.

La non partecipazione anche a una sola prova d'esame costituisce rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco degli aspiranti ammessi alla prova scritta e rispettivamente alla prova orale, la sede, le date e gli orari di svolgimento delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente (almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova o almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame), ed eventuali avvisi del loro spostamento, il voto della prova orale e la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio telematico del Comune di Comune di San Michele all'Adige (<http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it>) e sul sito internet del Comune di San Michele all'Adige alla sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, concorsi in pubblicazione (<http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>) e che tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi al concorso e sottoposti alle prove di esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'Albo pretorio telematico e sul sito internet comunale.

Al fine delle convocazioni, la pubblicazione all'Albo pretorio telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

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

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di apposto documento di riconoscimento in corso di validità.

*Allegato a deliberazione di Giunta comunale n. 204 dd 30.12.2022*

## FORMULAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati giudicati in base alle prove d'esame, tenendo conto delle preferenze (D.P.R. 487/1994 e s.m. - L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m.) stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, qualora dichiarate in sede di domanda di ammissione al concorso.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione.

## PERIODO DI PROVA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Come previsto dall'art. 15 del vigente Ordinamento professionale il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione non è soggetto al periodo di prova.

L'amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento, per il quale non si procederà alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione saranno attribuiti dal responsabile della struttura di assegnazione compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Servizio Segreteria del Comune di San Michele all'Adige, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di San Michele all'Adige anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di San Michele all'Adige, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dal concorso. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando.

Titolare del trattamento è il Comune di San Michele all'Adige, con sede a San Michele all'Adige (e-mail [info@comune.sanmichelealladige.tn.it](mailto:info@comune.sanmichelealladige.tn.it) , sito internet <http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it>).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuale e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento:

- i dati personali vengono raccolti dal Comune di San Michele all'Adige 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 (pubblicazione su internet);
- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di San Michele all'Adige, dai componenti della Commissione giudicatrice;
- 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.

I diritti dell'interessato sono:

- esercitare il diritto di accesso
- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.

#### **DISPOSIZIONI VARIE**

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

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel 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 ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di San Michele all'Adige.

#### **INFORMAZIONI**

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.sanmichelealladige.tn.it](http://www.comune.sanmichelealladige.tn.it)

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di San Michele all'Adige, Servizio segreteria, via della Prepositura 1- 38098 San Michele all'Adige- (tel. 0461/650117 e-mail: [info@comune.sanmichelealladige.tn.it](mailto:info@comune.sanmichelealladige.tn.it)) negli orari di apertura al pubblico.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Annamaria Quaglia - *(firma digitale)*

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

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

#### 11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI

- documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

#### 12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA

- documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

#### 13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

#### 14. 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.

#### 15. 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.

#### 16. 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.

#### 17. 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.

#### 18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

#### 19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)

#### 20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

#### 21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

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

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

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

Ai sensi della L. n. 407/1998, 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 L. n. 302/1990.



Spazio riservato all'Ufficio - PROTOCOLLO IN ARRIVO

IN CARTA LIBERA  
Legge 370/88

Spett.le  
**Comune di San Michele all'Adige**  
Via della Prepositura nr.1  
38098 San Michele all'Adige (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE alla procedura di progressione verticale per esami, ai sensi art. 15 del N.O.P. dd 20.04.2007, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO cat. C liv. Evoluto.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

presa visione del bando di procedura di progressione verticale per esami prot. n. \_\_\_\_\_ dd. \_\_\_\_\_ indetto da codesta Amministrazione,

### CHIEDE

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

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Frazione \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Telefono fisso \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

*(indicare obbligatoriamente un recapito telefonico)*

indirizzo e-mail personale \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

indirizzo PEC personale \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

*(indicare possibilmente almeno un indirizzo di posta elettronica)*

**Si impegna** fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento del concorso, mediante raccomandata a/r, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di San Michele all'Adige non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

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

### dichiara

*(barrare e completare le caselle che interessano)*

1.	<input type="checkbox"/>	Di essere dipendente di ruolo del Comune di San Michele all'Adige e di aver superato il periodo di prova.
2.	<input type="checkbox"/>	Di essere inquadrato nella figura professionale di assistente amministrativo cat. C livello base.

3.  Di avere un'anzianità di servizio di ruolo o a tempo indeterminato di almeno 5 anni nella cat. Clivello base.

4.  Di aver prestato servizio di ruolo o a tempo indeterminato presso i seguenti enti pubblici (diversi dall'attuale datore di lavoro):  
*(Necessario solo se l'anzianità di servizio maturata presso l'ente di attuale inquadramento è inferiore a cinque anni. Indicare l'ente o il datore di lavoro presso cui si è svolto il servizio, il periodo esatto di lavoro, la figura professionale o la qualifica, la categoria ed il livello di inquadramento)*

Dal (gg/mm/aa)	Al (gg/mm/aa)	Datore di lavoro (denominazione e sede)	Figura professionale	Categoria/ livello

5.  Di aver effettuato i seguenti periodi di assenza non utili ai fini giuridici ed economici presso i suddetti enti pubblici nel periodo utile per l'accesso alla selezione:

Dal (gg/mm/aa)	Al (gg/mm/aa)	Datore di lavoro (denominazione e sede)	Causale assenza

6.  Di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_

7.  Di essere in possesso di patente B in corso di validità

8.  Di non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

9.  Di non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa.

10.  Di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992 n. 104 e s.m. e di richiedere l'ausilio di \_\_\_\_\_  
e di \_\_\_\_\_ tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso, così come attestato dall'allegato certificato rilasciato dalla Commissione medica competente per territorio.

11.  Di essere in possesso del seguente titolo di precedenza o preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio finale (si veda allegato A):  
\_\_\_\_\_  
N° figli a carico \_\_\_\_\_  
**NB: la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio**

NB: Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Il sottoscritto, 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.

Allega alla presente la seguente documentazione:

Fotocopia di un documento di identità (*qualora la domanda venga spedita e quindi non sia sottoscritta in presenza del funzionario incaricato a riceverla*)

Il/la sottoscritto \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, presa visione del bando di concorso di cui all'oggetto e dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse allo svolgimento delle procedure concorsuali e conseguenti adempimenti.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**NB. La domanda e le dichiarazioni prescritte sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto o se spedite, sottoscritte e presentate allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.**

Spazio riservato al Comune di San Michele all'Adige

Si dichiara che la firma del sig. \_\_\_\_\_, della cui identità mi sono accertato, è stata posta in mia presenza.

Il funzionario incaricato

\_\_\_\_\_