



## COMUNE DI CASTELLO-MOLINA DI FIEMME (TN)

Prot. nr. 4681

Castello di Fiemme, 20.07.2022

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" (Categoria C, livello BASE-1^ posizione retributiva) (\*)**

(\*): l'art. 1014, comma 1 del D. Lgs. 66/2010 stabilisce che, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, è riservato il 20 per cento dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Lo stesso art. 1014, al comma 4, stabilisce inoltre che: "Se le riserve di cui al comma 1 non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano dalla medesima amministrazione, azienda o istituzione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei".

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 02.05.2018, nr. 2 e ss.mm.;

Vista la L.P. nr. 27/2010 e ss.mm.;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, nr. 165 e ss.mm.;

Visto il DPCM d.d. 07.02.1994, nr. 174;

Visto il vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castello-Molina di Fiemme, approvato con delibera C.C. nr. 11 d.d. 11.03.2008 e ss.mm.;

Visto il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Castello-Molina di Fiemme, approvato con delibera C.C. nr. 12 d.d. 11.03.2008;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale d.d. 01.10.2018;

In esecuzione della propria determinazione nr. 180 d.d. 15.07.2022;

### **rende noto che**

è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali), nella figura professionale di "assistente amministrativo" - categoria C livello evoluto 1^ posizione retributiva, presso servizio segreteria e affari generali, con sede di lavoro presso il municipio del Comune di Castello - Molina di Fiemme.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di assistente amministrativo, categoria C livello base, 1° posizione retributiva è il seguente:

stipendio tabellare	Euro	14.268,00
assegno	Euro	2.424,00
indennità integrativa speciale	Euro	6.371,01
indennità di vacanza contrattuale	Euro	161,40

tredicesima mensilità ed eventuali altri compensi ed indennità previsti nella misura di legge/contratto.

## REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. godimento di diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
5. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
7. 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 concorso, ostino all'assunzione;
8. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
9. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. età non inferiore ai 18 anni;
11. possesso del seguente titolo di studio:  
diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. In caso di titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere prodotta dichiarazione di equipollenza al corrispondente titolo italiano o dimostrato di aver avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso (l'equipollenza dovrà comunque essere conseguita al momento dell'assunzione). È fatto salvo quando previsto per la dichiarazione di equivalenza dei titoli di studio;
12. possesso della patente di guida di categoria B. La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione.

Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente 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 (art. 38 D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013, n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41, comma 2, lettera a), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico - fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se

l'interessato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

In ogni caso 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 delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

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

A parità di punteggio sarà data preferenza secondo le norme previste dall'art. 5 commi 4 e 5 del DPR 09.05.1994, n. 487.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della legge 12.03.199, n. 68 non sono previste riserve a favore deidisabili.

## DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al presente concorso, redatta preferibilmente su apposito modulo **fac simile** allegato al presente bando di concorso, in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata al Comune di Castello – Molina di Fiemme – Ufficio protocollo, Via Roma 38 – 38030 Castello di Fiemme (Tn).

***entro le ore 12 del giorno 29 agosto 2022.***

La domanda che deve essere firmata come sotto indicato e consegnata in una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, all'Ufficio protocollo del Comune di Castello – Molina di Fiemme (via Roma, 38, 38030 Castello di Fiemme) della domanda cartacea con firma autografa unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) negli orari di apertura del pubblico;
- spedita a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo del Comune di Castello – Molina di Fiemme, via Roma 38 - 38030 Castello di Fiemme. Si precisa, per le domande spedite a mezzo del servizio postale, che esse dovranno essere inviate mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e che ai fini dell'ammissione **NON farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, ma la data/ora di acquisizione della domanda al protocollo comunale.**
- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Castello – Molina di Fiemme: [comune@pec.comune.castellomolina.tn.it](mailto:comune@pec.comune.castellomolina.tn.it) . In tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da ente certificatore riconosciuto (c.d. firma forte) oppure, in mancanza di firma digitale, la domanda, firmata su cartaceo, va scannerizzata in formato pdf, allegando copia di un documento di identità valido. Analogamente, devono essere scannerizzati nello stesso formato e allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. La spedizione da PEC dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

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

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà

all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a suddetto indirizzo.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

**Sarà considerata irricevibile la domanda qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non PEC) o da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato non sia titolare.**

DOMANDA DI AMMISSIONE - CONTENUTO
-----------------------------------

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445 e ss.mm. e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del cit. D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) le complete generalità (il cognome ed il nome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione della residenza);
- b) lo stato civile;
- c) il titolo di studio posseduto, la data e l'Istituto o Scuola presso il quale è stato conseguito, il punteggio ottenuto;
- d) le esperienze professionali attinenti al posto messo a concorso maturate;
- e) il possesso della patente di guida di Categoria B;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) il possesso della cittadinanza italiana o di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- h) per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia: il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza; il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tali obblighi;
- j) il Comune dove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- k) le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
- l) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- m) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- n) gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (v. Allegato A);
- o) l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L. 05.02.1992, nr. 104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento della prova d'esame, eventuali ausili in relazione al proprio handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame stessa. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 mediante produzione di certificazione in originale o in copia autenticata- relativa allo specifico handicap- rilasciata dalla Commissione medica competente

- per territorio, dalla quale risultino anche gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova d'esame;
- p) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.;
- q) di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
- r) di prendere atto che il diario dell'eventuale preselezione, delle prove d'esame, l'elenco dei candidati ammessi ed ogni altra informazione inerente il concorso verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line ([www.albotelematico.tn.it](http://www.albotelematico.tn.it)) e sul sito internet del Comune ([www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it)), Homepage>Avvisi (oppure Homepage>Amministrazione trasparente>Bandi di concorso) secondo le modalità indicate nel bando di concorso e che dette pubblicazioni hanno a tutti gli effetti valore di notifica, senza necessità di ulteriori avvisi ai candidati;
- s) di dare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri enti pubblici o altri enti o aziende a partecipazione pubblica interessati ad assunzioni a tempo determinato e indeterminato;
- t) il preciso recapito dell'aspirante ai fini del concorso (anche diverso dalla residenza), completo di numero telefonico e, se posseduto, di indirizzo PEC personale, al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni; dovranno essere rese note all'Amministrazione, con lettera raccomandata o PEC, le eventuali variazioni di detto recapito che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

N.B.: le dichiarazioni circa le esperienze professionali maturate, se richieste dal presente bando, dovranno contenere i seguenti elementi: indicazione del datore di lavoro; data di inizio/fine del servizio; profilo professionale e qualifica posseduti (Categoria e livello), orario settimanale e mansioni svolte.

La domanda di ammissione al concorso va firmata in calce dal candidato, a pena di esclusione. Non è in ogni caso sanabile e comporta l'esclusione dal concorso anche l'omessa indicazione nella domanda del nome e cognome, della residenza e del recapito dell'aspirante ai fini del concorso, qualora non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445 e s.m., la firma della domanda non è soggetta ad autenticazione.

È in facoltà del candidato presentare, al posto delle dichiarazioni sostitutive, i corrispondenti documenti.

Tutti i documenti allegati alla domanda sono esenti dalla imposta di bollo, ex art. 1 L. 370/1988, e devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi previsti dalla Legge (artt. 18 e 19 D.P.R. 28.12.2000, nr. 445 e s.m.).

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata, all'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione se apposta in presenza di dipendente comunale addetto o quando alla domanda, spedita o consegnata da persona diversa del richiedente sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale ovvero trasmesse dal proprio domicilio legale purché le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia stato attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

<b>DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE</b>
---

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- **fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;**
- quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso, pari ad Euro 10,33.-, da effettuare

con il sistema PagoPa sul portale Mypay (portale dei pagamenti della Provincia Autonoma di Trento); per accedere al portale digitare il link: <https://castellomolinadifiemme.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> – selezionare “Tassa di Concorso”, compilare il format con tutti i dati richiesti e nel campo “Tipo Selezione” inserire “Concorso Assistente amministrativo C-base”;

### **La tassa di concorso non è rimborsabile.**

- elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmati in calce dall’aspirante;
- eventuale documentazione attestante i servizi prestati con ferma di leva prolungata, volontaria o normale, ai sensi del D.Lgs. 15.03.2010 n. 66, necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscano diritto di precedenza o preferenza nella nomina, anche con riferimento alla legge 11.08.2014 n. 125;
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata da competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana con l’indicazione dell’avvenuta equipollenza o equivalenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l’accesso al concorso;
- eventuale certificazione documentale del diritto di avvalersi dei benefici della Legge n. 104/1992 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 e i tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d’esame;
- eventuale ulteriore documentazione.

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 il titolo di studio prescritto per l’accesso al concorso oppure, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina, gli stessi dovranno essere prodotti in originale o in copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Tali eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

- a) per i titoli di studio, l’istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;

Eventuali titoli anche di precedenza /preferenza che non verranno dichiarati in sede di domanda di ammissione al presente concorso, non verranno presi in considerazione. Rimane ferma la facoltà di integrare eventuali dichiarazioni entro la scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell’amministrazione comunale.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall’imposta di bollo.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni, ...) in quanto il concorso è indetto per soli esami e pertanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione di titoli.

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

L’Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l’applicazione delle disposizioni di cui all’art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell’art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale

vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena e incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

## PRESELEZIONE

Nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre venticinque (25) aspiranti, la Commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di venticinque (25) aspiranti. Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi venticinque (25) classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 25° posto. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'eventuale preselezione consisterà in domande a risposta multipla nelle materie previste per le prove di concorso, scritte e orali.

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 dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet [www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it) nella sezione dedicata alla procedura di cui trattasi, nonché all'Albo telematico del Comune di Castello – Molina di Fiemme, con indicazione della data e della sede in cui si svolgerà l'eventuale preselezione (oppure le date delle prove scritte qualora si ritenga di non effettuare la preselezione) almeno quindici (15) giorni prima dell'effettuazione della stessa. Pertanto ai candidati ammessi a sostenere la predetta prova non è prevista che sia data alcuna comunicazione personale.

L'idoneità ottenuta nella preselezione e quindi l'accesso alle prove scritte e orale sarà pubblicata all'albo telematico del Comune di Castello – Molina di Fiemme, nonché sul sito internet [www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it) nella sezione dedicata alla procedura di cui trattasi. La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

## PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e una prova orale, sulle seguenti materie:

- ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino alto Adige, Codice Enti Locali;
- nozioni di diritto amministrativo;
- diritto di accesso agli atti e protezione dei dati personali;
- normativa in materia di notificazione degli atti;
- nozioni su "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (L. 06.11.2012, n. 190) e sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- attività contrattuale nella pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi;
- responsabilità della pubblica amministrazione e dipendenti pubblici - nozioni di diritto penale (delitti contro la P.A. e delitti contro la fede pubblica);
- normativa sul protocollo informatico, la conservazione dei dati e gestione albo pretorio;
- diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare;
- conoscenza di base dei software di elaborazione dati, fogli di calcolo e posta elettronica.

L'amministrazione NON mette a disposizione testi da studiare o dispense.

Alla prova orale saranno ammessi tutti coloro che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito dalla Commissione Giudicatrice. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a quella stabilita dalla Commissione. Il punteggio finale è determinato sommando il punteggio riportato nelle singole prove d'esame scritta e orale. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in ognuna delle due prove.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove (anche, se effettuato, del test preselettivo) per qualsiasi motivo comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018.

Le graduatorie dei concorsi pubblici o interni hanno validità triennale dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti in organico successivamente all'indizione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi ed anche per sostituzioni a tempo determinato.

Ai sensi del novellato art. 100 del Cel comma 3-bis. *"Al fine di garantire maggiore flessibilità di adeguamento alle esigenze di organizzazione del lavoro, le graduatorie possono essere utilizzate anche per la copertura dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione delle procedure concorsuali, con specifico riferimento alle previsioni del piano triennale del fabbisogno di personale o a situazioni oggettive legate alla funzionalità dei servizi."*

La graduatoria del presente concorso potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia. L'autorizzazione al trattamento dei dati comporta anche il consenso alla comunicazione del proprio nominativo e recapiti ad altre amministrazioni interessate allo scorrimento della graduatoria.

## CALENDARIO PROVE

Ai sensi del Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Castello – Molina di Fiemme la data delle prove è stabilita dalla Commissione.

All'Albo Pretorio online e nell'apposito sito internet del Comune di Castello – Molina di Fiemme all'indirizzo: [www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it) (apposita sezione del sito dedicata ai concorsi) verranno pubblicati:

- la data e l'ora dello svolgimento delle prove;
- l'eventuale svolgimento del test preselettivo;
- la sede di svolgimento delle prove;
- l'elenco dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo o l'elenco degli ammessi alla prova scritta;
- l'elenco candidati ammessi alla prova orale;
- l'eventuale spostamento della data o dell'ora di effettuazione delle prove;
- i risultati dell'eventuale test preselettivo, della prova scritta e della prova orale e la graduatoria finale di merito.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli ammessi alla prova scritta e alla prova orale e, se effettuato del test preselettivo.

La pubblicazione riguarderà le iniziali del nome e del cognome ed in caso di omonimia anche la data di nascita del candidato.

L'ordine di convocazione alla prova orale sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi

all'orale.

Si sottolinea che ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del comune e all'albo telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.

Alle prove, così come all'eventuale test preselettivo, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

## NOMINA DEL VINCITORE

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di assistente amministrativo, categoria C livello base;
- 2) autocertificazione relativamente a:
  - a) cittadinanza;
  - b) godimento dei diritti politici;
  - c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
  - d) stato di famiglia;
  - e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
  - f) eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Affari Generali del Comune di Castello – Molina di Fiemme esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Castello – Molina di Fiemme, con sede a Castello di Fiemme (TN), via Roma, 38 (e-mail: [urp@comune.castellomolina.tn.it](mailto:urp@comune.castellomolina.tn.it); pec: [comune@pec.comune.castellomolina.tn.it](mailto:comune@pec.comune.castellomolina.tn.it); sito internet [www.comune.castellomolina.tn.it](http://www.comune.castellomolina.tn.it) ).

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario comunale, Lazzarin dr. Marcello;

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica.

I dati personali vengono raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura di concorso e potranno essere trattati, presso una banca dati automatizzata, anche successivamente

all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e la situazione di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti auto dichiarati, partecipanti al concorso) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

La graduatoria del presente concorso e i riferimenti di contatto dei candidati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

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

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.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il vincitore è altresì obbligato a conferire i dati ai fini della stipulazione del contratto di lavoro.

Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di concorso di cui al presente Bando. Il rifiuto di rispondere da parte del vincitore comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- 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;
- richiedere la portabilità dei dati;
- 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.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate al concorso le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale dipendente e del Regolamento organico del personale dipendente.

## DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta. In tal caso è data comunicazione mediante pubblicazione di un avviso all'albo telematico e sul sito internet del Comune di Castello – Molina di Fiemme.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, tutte le volte in cui sia venuta meno la necessità e la convenienza della copertura del posto a selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'Amministrazione adotterà le misure necessarie per fronteggiare i rischi da emergenza Covid-19 secondo le disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle operazioni concorsuali.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale dr. Marcello Lazzarin.  
Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al servizio segreteria e affari generali  
(tel. 0462 340013 – e-mail: [urp@comune.castellomolina.tn.it](mailto:urp@comune.castellomolina.tn.it)).

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet comunale:  
<https://www.comune.castellomolina.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> .

IL SEGRETARIO COMUNALE  
-Dr. Marcello Lazzarin-  
documento firmato  
digitalmente

*Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).*

Allegati:

- Elenco titoli che danno diritti alla preferenza a parità di merito (Allegato A)
- Modello domanda di ammissione al concorso (Allegato B)

ALLEGATO "A"

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4, del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e s.m. ed integrazioni).**

1. Gli insigniti di medaglia al valor militare.
2. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti.
3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra.
4. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
5. Gli orfani di guerra.
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra.
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato.
8. I feriti in combattimento.
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa.
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti.
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra.
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
13. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra.
14. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra.
15. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato.
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti.
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso.
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico.
19. Gli invalidi ed i mutilati civili.
20. I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati agli invalidi civili di guerra e alle famiglie dei caduti civili di guerra, gli invalidi civili e le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di invalido civile e 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.

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

- a. dal numero dei figli fiscalmente a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio in Comune o in altre amministrazioni pubbliche in qualità di lavoratore dipendente (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);
- c. dal più giovane di età;

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, *"Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi pubblici 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"*.