



COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE

Le Comunità di Valle sono enti intermedi tra la Provincia autonoma di Trento ed i Comuni. La Comunità delle Giudicarie si estende per circa un quinto del territorio provinciale, con un'altitudine che varia dai 302 sino ai 3558 m. slm della Presanella, massiccio che fronteggia le Dolomiti, nel cuore del Parco Naturale Adamello Brenta. Dal 1° gennaio 2016, le Giudicarie comprendono 25 Comuni, a costellare i bacini imbriferi del Sarca e del Chiese.

Prot. n. 000716 / 4.1

Tione di Trento, 21 GEN. 2022.

BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO – A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, PRESSO IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE – AI SENSI DELL’ART. 15 DELL’ACCORDO RIGUARDANTE L’ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DI DATA 20 APRILE 2007 E SS.MM.

IL SEGRETARIO SUPPLENTE

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente;

Visto il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente;

Visto lo Statuto della Comunità delle Giudicarie;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2;

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell’area non dirigenziale sottoscritto il 01.10.2018;

Visto l’articolo 15 dell’Accordo riguardante l’ordinamento professionale del personale di data 20.04.2007 e ss.mm.;

Vista il decreto del Commissario delle Giudicarie n. 20/2020 dd. 23 novembre 2020, avente per oggetto: “Atto di indirizzo in merito alla procedura di progressione verticale all’interno della categoria C, profilo professionale Assistente Amministrativo, previsto dagli artt. 14 e 15 dell’accordo riguardante l’ordinamento professionale del personale dell’area non dirigenziale – 20.04.2007.”.

Vista la determinazione del Segretario supplente n. 16 dd. 20.01.2022 relativa all’indizione di una selezione interna per esami per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo – categoria C livello evoluto – a tempo pieno 36 ore sett.li – Servizio Socio Assistenziale;

Pag. 1

RENDE NOTO

che è indetta la selezione interna per esami per la copertura di un posto di “Collaboratore Amministrativo” Categoria C – livello evoluto – a tempo pieno 36 ore settimanali, presso il Servizio Socio Assistenziale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Alla selezione interna possono partecipare i dipendenti di ruolo della Comunità delle Giudicarie in possesso dei seguenti requisiti:

- abbiano conseguito la nomina in pianta stabile;
- siano in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, di almeno 5 anni, nella Categoria C – livello base;
- ai fini del calcolo dell’anzianità di servizio richiesta per l’ammissione si precisa che: per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso la Comunità della Giudicarie nella medesima categoria e livello richiesti (categoria C – livello base) o nella qualifica funzionale corrispondente, nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli altri Enti pubblici destinatari dei contratti di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati nell’accordo provinciale di data 25 settembre 2003 e ss.mm.
- il servizio prestato con rapporto di lavoro parziale viene valutato, ai fini dell’ammissione, per intero, indipendentemente dal numero di ore settimanali,
- sono computati unicamente i periodi di servizio a tempo indeterminato utili ai fini giuridici ed economici,
- per il computo dell’anzianità di servizio si utilizza, quale unità di misura, il giorno, computando l’anno intero pari a 365 giorni;
- l’anzianità di servizio e le assenze effettuate presso la Comunità della Giudicarie sono verificate d’ufficio; per l’anzianità di servizio ed assenze effettuate pressi gli altri Enti pubblici deve essere presentata idonea autocertificazione od attestazione;
- siano inquadrati, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, nella figura professionale di “Assistente Amministrativo” anche a tempo parziale;
- non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non abbiano ricevuto, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, una o più valutazioni annuali negative;
- siano in possesso del titolo di studio previsto dalla vigente normativa per l’accesso alla categoria C – livello base: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità); *ai sensi del punto 2 dell’art. 15 dell’Accordo riguardante l’Ordinamento Professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali dd.020.04.200, si prescinde dal possesso di tale titolo di studio per la progressione verticale in esame per il personale in servizio che ha maturato i requisiti prescritti entro il 31.12.2009;*

Pag. 2

2. di stabilire che la selezione interna sarà disciplinata dalle seguenti norme:

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio all'accertamento dei suddetti requisiti e disporrà, con determinazione motivata del Segretario, l'esclusione dalla selezione interna dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA SCADENZA

La domanda di ammissione alla selezione interna, da redigersi sull'apposito modulo, dovrà essere presentata alla COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE – Servizio Segreteria e Istruzione – Via Padre Gnesotti n. 2 – 38079 TIONE DI TRENTO

entro le ore 12,00 del giorno 21 febbraio 2022

Essa potrà essere:

- consegnata a mano al Servizio Segreteria e Istruzione della Comunità (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e dalle 14.30 alle 17.00 ed il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00), che ne rilascerà ricevuta; la data e ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo generale della Comunità;
- consegnata a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro la data ed ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo Comunità delle Giudicarie – Servizio Segreteria e Istruzione - Via Padre Gnesotti n. 2 – 38079 TIONE DI TRENTO (TN); si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede il timbro a data e l'ora apposta dall'Ufficio postale accettante. L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente; non verranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre i tre giorni lavorativi (escluso il sabato) dalla data di scadenza del presente bando (e quindi dopo il 24 febbraio 2022);
- a mezzo posta elettronica certificata unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale, esclusivamente al seguente indirizzo PEC della Comunità delle Giudicarie: c.giudicarie@legalmail.it; la domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando di concorso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo PEC della Comunità 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. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti totalmente 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. Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura selettiva.

Pag. 3

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome data e luogo di nascita)
- la categoria, il livello e la figura professionale di appartenenza;
- di essere dipendente di ruolo in pianta stabile;
- di possedere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato, utile ai fini giuridici ed economici, di almeno 5 anni, nella categoria C – livello base, anche a tempo parziale, nella figura professionale di Assistente Amministrativo;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - la votazione finale riportata;
 - l'Istituto o la Scuola presso cui è stato conseguito;
 - la data di conseguimento.
- in assenza del titolo di studio richiesto dal bando (maturità quinquennale) di possedere i requisiti di anzianità prescritti nel livello di provenienza alla data del 31.12.2009;
- il possesso dell'idoneità fisica alla mansione da svolgere;
- di non aver riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto,
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 104/1992 ai fini di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina, così come previsto dal D.P.R. 487/94 e ss.mm; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando di selezione interna;
- il Comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione (dovranno essere rese note le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione).

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

Pag. 4

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per la progressione di carriera ed il trattamento sul lavoro.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

1. ricevuta/quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00.= da effettuare tramite il sistema PagoPA della COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE sul portale <https://amoneypa.comunitadellegiudicarie.pluginpay.it/>, seguendo le seguenti istruzioni:
 - a) in fondo alla pagina nella Sezione “Servizi senza registrazione” Selezionare “PAGAMENTO SPONTANEO”;
 - b) Servizi dell’ente, selezionare “TASSA CONCORSO”;
 - c) Nel campo “DATI PAGAMENTO – Note” inserire “Selezione interna Collaboratore Amministrativo – Servizio Socio Assistenziale- Cognome e Nome del candidato”;
 - d) Nel campo “TIPOLOGIA DELLA TARIFFA – Scegli una tariffa” selezionare “Importo fisso”;
 - e) Nel campo “INSERIRE I DATI DEL CONTRIBUENTE DEBITORE VERSO LA PA”, compilare tutti i campi e cliccare su PAGA ORA, pagando direttamente online oppure cliccare su STAMPA e verrà emesso un avviso di pagamento per pagare tramite banca, ufficio postale, ricevitoria, tabaccaio.

2. FOTOCOPIA in carta semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall’imposta di bollo.

PROVE D’ESAME

La selezione è per soli esami.

I candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere le seguenti prove d’esame: una prova scritta a contenuto teorico/teorico-pratico ed una prova orale nelle seguenti materie:

a. Prova scritta

A contenuto teorico/teorico-pratico verterà su uno dei seguenti argomenti:

- Ordinamento delle Comunità e dei Comuni della Provincia di Trento;
- Competenze e funzioni delle Comunità nel settore Sociale;
- Normativa provinciale sul procedimento amministrativo;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows, programmi Word ed Excel);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali.

Pag. 5

b. Prova orale.

- Argomenti della prova scritta.

La prova scritta a contenuto teorico/teorico-pratico potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di quesiti a risposta sintetica o/e nella redazione di schemi di atti.

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

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione di almeno 18/30 nella prova scritta a contenuto teorico/teorico/pratico.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame.

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai singoli candidati nei modi e nei termini stabiliti dal vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente.

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

GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi con l'osservanza, a parità di punteggio finale, delle preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive integrazioni e modificazioni.

Il Segretario provvederà con propria determinazione all'approvazione dell'operato della Commissione giudicatrice, alla graduatoria finale di merito e alla dichiarazione del vincitore.

INQUADRAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Con determinazione del Segretario saranno adottate le disposizioni relative all'inquadramento giuridico ed economico nella categoria C livello evoluto – Collaboratore Amministrativo, del vincitore con l'attribuzione del miglioramento economico previsto per la posizione retributiva iniziale della Categoria C – livello evoluto, dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali.

Il vincitore mantiene l'eventuale maturato economico in godimento.

La Comunità potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Pag. 6

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento è la Comunità delle Giudicarie, con sede in Tione di Trento Via Padre Gensotti n. 2, telefono 0465/339555, PEC: c.giudicarie@legalmail.it, sito web: <http://www.comunitadellegiudicarie.it>

- Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it.
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati i nomi e cognomi completi dei candidati convocati alle prove, ammessi alle prove, gli esiti delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;

Pag. 7

- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria e Istruzione e del Servizio Personale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità delle Giudicarie e Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che la Comunità delle Giudicarie possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- 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:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, 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.

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

EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - INFORMAZIONI

La selezione sarà svolta in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica, pubblicato sulla pagine web della Comunità delle Giudicarie – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per la procedura selettiva sarà elaborato uno specifico protocollo interno “Il Piano operativo specifico della procedura selettiva” per informare i candidati sugli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della selezione che sarà pubblicata sul sito web almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prima prova.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID-19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica. La prova orale sarà svolta seguendo l'ordine alfabetico dei candidati, dalla lettera A alla lettera Z, scaglionando la presenza dei candidati.

Pag. 8

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'Ordinamento del Personale nei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, di cui al C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018 N. 2, nel ccpl dd. 01.10.2018 e s.m. ed integr, e nel vigente Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del Personale dipendente della Comunità delle Giudicarie.

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

Ogni informazione relativa alla presente selezione interna potrà essere richiesta al Servizio Personale della Comunità delle Giudicarie nei giorni feriali dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle 14.30 alle 17.00 ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (telefono: 0465 – 339555) al quale potranno essere richiesti anche il presente bando e il modulo predisposto per la domanda di ammissione all'avviso.

Il presente avviso nonché il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono inoltre pubblicati sul sito della Comunità delle Giudicarie: www.comunitadellegiudicarie.it, Tematiche – Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.



IL SEGRETARIO SUPPLEMENTARE
dott.ssa Rosalba Conte

Pag. 9

COMUNITÀ DELLE GIUDICARIE
SERVIZIO SEGRETERIA E ISTRUZIONE
Via Padre C. Gnesotti, 2 – 38079 Tione di Trento – TN
Tel. 0465/339513 – Fax 0465/339500
e-mail: serviziosegreteriaeistruzione@comunitadellegiudicarie.it



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 COMBATENTI
 - 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
 - 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.
- 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 EX COMBATENTI
 - 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 VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI 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.
- 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
- documentazione come al punto precedente.
- 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
- 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 COMBATENTI
- 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) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO (*senza essere incorsi in procedimenti disciplinari*)
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 20) 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:

- dal numero di figli a carico (*), indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);

(*) *per figli a carico si intendono soggetti con reddito annuo inferiore ad €. 2.840,51*

Ai sensi dell'art. 100 comma 2 – del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con legge regionale dd. 03.05.2018 n. 2 “*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*”.

A' sensi della legge 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.

Pag. 11

**ALLA
COMUNITA' DELLE GIUDICARIE
Servizio Segreteria e Istruzione
Via Padre Gnesotti n. 2
38079 TIONE DI TRENTO (TN)**

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO"
CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO – A TEMPO PIENO 36 ORE SETT.LI
PRESSO IL SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
AI SENSI DELL'ART. 15 DELL'ACCORDO RIGUARDANTE L'ORDINAMENTO
PROFESSIONALE DEL PERSONALE DI DATA 20 APRILE 2007 E SS.MM.**

**E
DICHIAРАZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(AUTOCERTIFICAZIONE)**

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 dd. 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) _____ (nome) _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

dipendente a tempo indeterminato in qualità di Assistente Amministrativo – categoria C – livello base, presa visione dell'avviso di selezione interno prot. n. _____ di data _____ indetto dalla Comunità delle Giudicarie

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per esami per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" – categoria C – livello evoluto – a tempo pieno 36 ore settimanali, presso il Servizio Socio Assistenziale, ai sensi dell'art. 15 dell'Accordo riguardante l'ordinamento del Personale di data 20 aprile 2007 e ss.mm.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. N. 445 dd. 28.12.2000 e ss.mm., consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decaduta dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

D I C H I A R A:
(barrare e completare le caselle che interessano)

- 1) di essere nato a _____ prov. _____ il _____
- 2) di essere residente nel Comune di _____ prov. _____
in Via/P.zza _____ Frazione _____ n. ___,
telefono nr. _____ codice fiscale _____
e di essere domiciliato nel Comune di _____ prov. _____
in Via/P.zza _____ Frazione _____ n. ___,
- 3) aver conseguito la nomina in pianta stabile;
- 4) di essere in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato maturata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, di almeno 5 anni, nella categoria C – livello base (anche a tempo parziale), nella figura professionale di Assistente Amministrativo;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 diploma di maturità di durata quinquennale conseguito in data _____ presso l'Istituto _____ con sede a _____ riportando la votazione finale di _____ su _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____ con sede a _____ riportando la votazione finale di _____ su _____ e di possedere i requisiti di anzianità prescritti nel livello di provenienza alla data del 31.12.2009;
- 6) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- 7) di non avere riportato, negli ultimi cinque anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di ammissione, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- 8) di appartenere alla categoria di soggetti di cui di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003, n. 8 e di richiedere, per l'espletamento

delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi SI NO

se SI specificare quali:

(così come attestato da certificazione medica rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, che si allega);

- 9) di avere i titoli, a parità di punteggio, che conferiscono il diritto di preferenza alla nomina, così come previsto dal D.P.R. 487/94 e ss.mm. – la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- 10) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di selezione interna;
- 11) di prestare consenso – ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 - al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di concorso pubblico e di impegnarsi inoltre a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome _____

Via/Piazza/Loc. _____ n. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ / _____, _____ / _____,

e-mail _____ @ _____ o eventuale indirizzo

P.E.C. _____ @ _____

Data, _____

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

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. Fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità
(obbligatoria nel caso in cui la firma non venga apposta in presenza del dipendente addetto)
2. quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00
3. _____
4. _____

