



# COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

Fiera di Primiero, 17/12/2020

Prot. n. 15552

## AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. C – LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA

### IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la propria determinazione n. 744 del 15/12/ 2020  
VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;  
VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale;  
VISTO il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

### RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di personale a tempo determinato con la qualifica di **Assistente Amministrativo/Contabile – Cat. C – livello base – 1^ posizione retributiva**.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- stipendio tabellare: € 14.268,00;
- assegno: € 2.424,00;
- indennità integrativa speciale: € 6.371,01;
- indennità vacanza contr.: € 161,40;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante;
- ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto.

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

### 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale

obbligo);

- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.
- possesso del seguente titolo di studio:  
diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale. *(I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente selezione.)*
- Possesso della patente di categoria B

*Possono partecipare alla selezione 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 e ss.mm.), purché in possesso dei seguenti requisiti:*

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

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla prova selettiva per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

## **2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera al Servizio Protocollo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza – Via Fiume, 10 – 38054 Fiera di Primiero, 38054 Primiero San Martino di Castrozza

**entro le ore 12.00 del giorno LUNEDI' 11 GENNAIO 2021**

La domanda dovrà essere redatta in carta libera, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali oppure sul sito del Comune <https://www.comuneprimiero.tn.it>.

La domanda e l'eventuale documentazione allegata sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).**

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00 – lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 17.00);
- mediante **consegna a mezzo corriere** all'Ufficio Protocollo del Comune di Primiero San Martino di Castrozza negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.00 – lunedì e mercoledì dalle 14.30 alle 17.00);
- mediante spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Ai fini dell'ammissione, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data e l'orario di scadenza del presente concorso). In questo caso, la domanda dovrà essere anticipata via semplice email all'indirizzo [protocollo@comuneprimiero.tn.it](mailto:protocollo@comuneprimiero.tn.it) specificando di aver provveduto all'invio mediante raccomandata A.R.. Sarà onere del candidato accertarsi dell'effettiva ricezione dell'email da parte dell'Ente.
- mediante spedizione (solo per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale) attraverso **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune: [comune@pec.comuneprimiero.tn.it](mailto:comune@pec.comuneprimiero.tn.it). In tal caso, farà fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato PDF; analogamente, dovranno essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di selezione. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Primiero San Martino di Castrozza qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

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 smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r o a mezzo PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda sub allegato B)

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

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (con equiparazione degli italiani non appartenenti alla Repubblica). Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Per 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: il possesso della cittadinanza dello Stato di appartenenza, il grado di parentela con il cittadino dell'Unione Europea, la titolarità del diritto di soggiorno. Per 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: il possesso di tali posizioni;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della

- cancellazione dalle liste medesime;
- 4) l'idoneità fisica all'impiego;
  - 5) il godimento dei diritti civili e politici;
  - 6) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi:
    - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
    - la data di conseguimento;
  - 7) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
  - 8) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile);
  - 9) di non essere mai stati destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
  - 10) possesso della patente di categoria B).
  - 11) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione (si veda l'allegato A);
  - 12) 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 la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove 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;*
  - 13) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e, eventualmente, di autorizzare l'Amministrazione comunale a fornire i propri dati personali ad altri Enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni a tempo determinato;
  - 14) l'accettazione incondizionata, avendone presa visione, delle norme contenute nel presente avviso.
  - 15) l'esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti alla selezione e la posizione del candidato, esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito ovvero il preciso recapito ai fini della domanda (anche diverso dal domicilio).
  - 16) di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute al punto 7 del presente avviso, con particolare riferimento alla disciplina dello strumento per lo svolgimento delle prove orali in videoconferenza e delle relative indicazioni poste oltre al fatto che, durante le prove, non sarà fornita assistenza tecnico-operativa sull'utilizzo del medesimo;
  - 17) ai fini della valutazione di cui al punto 6 del presente avviso gli eventuali servizi e/o le eventuali esperienze professionali prestati presso pubbliche amministrazioni e/o datori di lavoro privati nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, con specificazione dell'orario di lavoro, nonché il possesso di un diploma di laurea triennale/magistrale in discipline giuridiche, economiche, sociali e/o corsi di formazione specifici (vedi punto 6);  
*agli aspiranti che non provvedano a compilare il presente punto della domanda di ammissione verrà attribuito un punteggio pari a zero.*

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, 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, 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, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

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

#### **4. DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina, anche con riferimento alla legge 26/2/1987 n. 49 (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute

nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

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

Si precisa che, prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla selezione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

## **5. PROVE DI ESAME, PROCEDURA, COMUNICAZIONI E CALENDARIO DELLE PROVE**

La selezione avviene a seguito di una prova orale e della valutazione dei titoli di servizio e delle esperienze lavorative pregresse presso pubbliche amministrazioni e/o datori di lavoro privati, nonché degli eventuali titoli di studio e corsi di formazione come di seguito specificato.

La selezione avverrà con la modalità della videoconferenza in base a quando stabilito dall'art. 249 c. 1 della legge 17 luglio 2020, n. 77 di conversione del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, con le modalità meglio descritte di cui al punto 7 del presente avviso.

Durante l'espletamento della prova non sono ammessi libri di testo di qualsiasi natura, neppure testi di legge o di regolamento ed è vietato l'uso di apparecchi tecnologici oltre a quelli necessari per il collegamento in videoconferenza per l'intera durata della stessa.

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*

L'esito della selezione sarà determinato dalla valutazione della prova orale e dei titoli di servizio e delle esperienze lavorative pregresse presso pubbliche amministrazioni, nonché degli eventuali titoli di studio e corsi di formazione come di seguito specificato.

I punteggi determinati e riferiti alle prove della selezione sono i seguenti:

a. prova orale	massimo 30 punti complessivi
b. valutazione servizio/esperienze, lauree, corsi	massimo 20 punti complessivi
<b>TOTALE COMPLESSIVO graduatoria finale</b>	<b>massimo 50 punti complessivi</b>

Sarà raggiunta l'idoneità e dunque saranno inseriti nella graduatoria finale gli aspiranti che all'esito della prova orale avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 18/30.

## **6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE E RELATIVE MATERIE**

Per essere ammessi a sostenere la prova di selezione, i candidati dovranno presentarsi nella stanza virtuale muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 7.

I candidati che non si presenteranno nella data, nell'ora e nella stanza virtuale stabilita di seguito, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione.

Ogni informazione inerente la procedura in oggetto (tra cui l'elenco dei candidati esclusi ed ammessi alle varie prove) fatto salvo quanto previsto di seguito, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà quindi inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.

Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la normativa inerente le procedure selettive prevista dalle vigenti disposizioni di legge in materia ed in particolare le disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2, nel regolamento organico del personale dipendente e nella legge 17 luglio 2020 n. 77 di conversione del D.L. 19 maggio 2020 n. 34.

La prova orale potrà consistere in un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Disciplina ed ordinamento dei Comuni, del personale dei Comuni e ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- Nozioni di contabilità pubblica con particolare riferimento al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.;
- Cenni in materia di I.V.A. e di tributi comunali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

### **CALENDARIO DELLA PROVA D'ESAME**

Il calendario della prova d'esame è il seguente, salve differenti comunicazioni che saranno effettuate mediante apposita pubblicazione sulla pagina del sito istituzionale sopra indicata.

**PROVA ORALE IN VIDEOCONFERENZA: il giorno  
GIOVEDÌ 14 GENNAIO 2021 a partire dalle ore 9.00**

**presso la sala virtuale che sarà allestita con le  
modalità e secondo le indicazioni di cui al punto n. 7**

\*\*\*

**Il presente avviso vale quale convocazione alla prova, a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati ammessi sono invitati a presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, nella data e nella stanza virtuale indicata per sostenere la prova d'esame**

### **7. DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE CON LE MODALITÀ DELLA VIDEOCONFERENZA**

Ferme restanti le disposizioni in materia penale della Legge 19 aprile 1925 n. 475 "*Repressione della falsa attribuzione di lavori altrui da parte di aspiranti al conferimento di lauree, diplomi, uffici, titoli e dignità pubbliche*", si forniscono di seguito le indicazioni tecnico-operative per lo svolgimento della seduta in videoconferenza:

1. Per l'effettuazione delle prove di selezione, i candidati dovranno essere muniti di un dispositivo che consenta la trasmissione audio e video (computer dotati di webcam e microfono, tablet e dispositivi simili). Si sconsiglia l'utilizzo di smartphone e simili per lo svolgimento della prova in quanto generalmente non adatti allo scopo;
2. Lo strumento individuato per lo svolgimento delle prove d'esame in videoconferenza è sulla piattaforma Lifesize;
3. L'accesso alla sala virtuale, sarà consentito **esclusivamente ai candidati**, i quali potranno ivi permanervi per tutta la durata delle prove al fine di garantire idonea pubblicità. A tale proposito, **i candidati dovranno indicare perentoriamente il proprio nome e cognome all'atto dell'accesso alla stanza, al fine di essere ammessi alla seduta. Chiunque non indichi in maniera completa il proprio nome e cognome, non sarà ammesso alla stanza virtuale;**
4. **È severamente vietata la registrazione, anche con strumenti di terze parti, delle attività di selezione.** A tale proposito il Comune adotta sistemi tecnici specifici per prevenire e individuare registrazioni non autorizzate. Chiunque verrà sorpreso a effettuare registrazioni non autorizzate, verrà immediatamente escluso dalla procedura e allontanato dalla sala;
5. La chiamata dei candidati avverrà secondo l'ordine alfabetico degli stessi, senza eccezione alcuna; inizialmente verrà svolto l'appello, sempre in ordine alfabetico. Chiunque non sarà presente all'appello, o al momento della chiamata, sarà ritenuto rinunciatario e sarà escluso dalla procedura. Durante l'appello sarà necessario, a turno, mostrarsi in video e rispondere attivando il proprio audio;
6. Al momento della chiamata per sostenere la prova, il candidato dovrà esibire un valido documento di identità, da mostrarsi mediante la propria webcam. **Il documento dovrà essere leggibile e quindi verificabile dalla commissione. In caso di impossibilità a esibire correttamente il documento attraverso la propria webcam, il candidato sarà escluso dalla procedura selettiva e allontanato dalla sala virtuale.** **A tale proposito si invitano quindi gli aspiranti candidati a verificare e provare preventivamente che gli strumenti in dotazione siano idonei allo scopo.** Non saranno accettate esibizioni di fotocopie, o condivisione di schermi al fine di visionare il documento di identità;
7. Durante lo svolgimento della prova, il candidato si terrà a circa 1 metro di distanza dal monitor, avendo cura di inquadrarsi dalla vita in su, e utilizzando preferibilmente il sistema audio integrato del dispositivo in uso, evitando ove possibile cuffie o simili. Altresì, **durante lo svolgimento della prova, il candidato dovrà utilizzare un tono di voce alto e chiaro, e garantire che nella stanza nella quale si trova, non siano presenti altre persone.** In caso non si verifichino queste condizioni, il candidato sarà immediatamente escluso dalla procedura e allontanato dalla stanza virtuale. Inoltre, il candidato dovrà accertarsi che la connessione alla rete internet a disposizione, sia idonea all'effettuazione della prova. **Qualora si verifichino ripetute interruzioni di connessione, o anche solo una interruzione prolungata di connessione, il candidato sarà escluso dalla procedura e sarà allontanato dalla stanza virtuale.** A tale proposito si invitano gli aspiranti ad accertarsi che al momento di svolgimento della prova, la propria connessione ad internet non risulti utilizzata da soggetti terzi per altre attività, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso di piattaforme web per lo streaming, musica o altri;
8. Durante lo svolgimento delle prove, tutti i candidati che non sono in quel momento sottoposti a colloquio, dovranno tenere rigorosamente webcam e microfono spenti, in maniera tale da non disturbare la seduta. Chiunque ripetutamente non osservi tali indicazioni, sarà allontanato dalla stanza virtuale;
9. Durante l'attesa, qualora si verificassero interruzioni di connessione e/o blocchi, il candidato potrà in ogni momento fare rientro nella stanza virtuale.

**Il link per l'accesso alla sala virtuale dove si terranno le prove, verrà pubblicato il giorno precedente lo svolgimento della prova stessa, nella sezione Amministrazione trasparente -> bandi di concorso ->**

**in fase di svolgimento → Selezione Assistente Amministrativo Contabile del sito web comunale <https://www.comuneprimiero.tn.it>**

Si invitano gli aspiranti candidati a leggere con estrema attenzione le indicazioni sopra riportate. In ogni caso, la commissione potrà impartire ai candidati ulteriori indicazioni al momento di svolgimento della prova, che i medesimi sono tenuti ad osservare.



## 8. FORMAZIONE, VALIDITÀ E SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove, provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La Giunta Comunale di Primiero San Martino di Castrozza approva quindi gli atti unitamente alla graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente, decorrente dalla data di approvazione, e potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al responsabile della procedura.

La chiamata degli aspiranti utilmente collocati in graduatoria sarà disposta in base alla medesima ed è rimessa alla piena discrezionalità del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

In caso di mancata accettazione da parte dell'aspirante contattato, il responsabile del procedimento procederà nello scorrimento della graduatoria nei termini volta per volta fissati anche tenuto conto dell'urgenza e delle esigenze di servizio dell'Amministrazione.

L'aspirante sarà collocato in fondo alla graduatoria nei seguenti casi:

- non accettazione di una proposta di assunzione da parte del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;
- presentazione di dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio.

Lo scorrimento della graduatoria potrà essere attivato anche per chiamate a orario parziale; in tal caso il rifiuto non pregiudica la posizione dell'aspirante nella graduatoria.

In caso di mancata assunzione in servizio alla data stabilita o di abbandono del servizio senza giustificato e comprovato motivo l'aspirante sarà cancellato dalla graduatoria.

L'assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni a tempo determinato nel pubblico impiego.

Entro la data stabilita l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'ente prescelto e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità disposte dalla legislazione vigente.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'aspirante potrà essere sottoposto agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato. In tal caso, solo l'aspirante che a seguito di detta visita conseguirà la piena e incondizionata idoneità, potrà essere assunto.

L'Amministrazione comunale potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, 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 della dichiarazione non veritiera.

## 9. CRITERI DI VALUTAZIONE

### **TITOLI DI SERVIZIO, DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE (inerenti attività di ragioneria e/o amministrative) E/O TITOLI DI STUDIO E/O CORSI DI FORMAZIONE.**

Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti e viene ripartito come di seguito specificato:

1. **Aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e/o aver maturato esperienze lavorative \* presso pubbliche amministrazioni e/o aver maturato esperienze presso datori di lavoro privati con riferimento alla durata \*\*** (massimo punti 12):

\* per esperienze lavorative si intendono le seguenti tipologie: contratti di lavoro subordinato e di collaborazione coordinata e continuativa.

\*\* verrà preso in considerazione il periodo dal 01.01.2015 al 30.11.2020.

a) **Aver prestato servizio o aver maturato esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni in area contabile (preposizione agli uffici ragioneria/economato/gestione economica del personale)** (massimo punti 12):

- ✓ inferiore a 6 mesi = **punti 0,5**;
- ✓ uguale o superiore a 6 mesi e inferiore a 1 anno = **punti 2**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e inferiore a 1 anno e 6 mesi = **punti 4**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e 6 mesi e inferiore a 2 anni = **punti 6**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e inferiore a 2 anni e 6 mesi = **punti 8**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e 6 mesi e inferiore a 3 anni = **punti 10**;
- ✓ uguale o superiore a 3 anni = **punti 12**;

b) **Aver prestato servizio o aver maturato esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni in area amministrativa** (massimo punti 4):

- ✓ inferiore a 6 mesi = **punti 0,2**;
- ✓ uguale o superiore a 6 mesi e inferiore a 1 anno = **punti 1**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e inferiore a 1 anno e 6 mesi = **punti 1,5**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e 6 mesi e inferiore a 2 anni = **punti 2**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e inferiore a 2 anni e 6 mesi = **punti 2,5**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e 6 mesi e inferiore a 3 anni = **punti 3**;
- ✓ uguale o superiore a 3 anni = **punti 4**;

c) **Aver prestato servizio o aver maturato esperienze lavorative presso datori di lavoro privati in area contabile** (massimo punti 4):

*Nel caso in cui l'attività sia prestata presso studi professionali di commercialisti, revisori dei conti, studi tributari ecc.. il punteggio sarà raddoppiato*

- ✓ inferiore a 6 mesi = **punti 0,2**;

- ✓ uguale o superiore a 6 mesi e inferiore a 1 anno = **punti 1**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e inferiore a 1 anno e 6 mesi = **punti 1,5**;
- ✓ uguale o superiore a 1 anno e 6 mesi e inferiore a 2 anni = **punti 2**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e inferiore a 2 anni e 6 mesi = **punti 2,5**;
- ✓ uguale o superiore a 2 anni e 6 mesi e inferiore a 3 anni = **punti 3**;
- ✓ uguale o superiore a 3 anni = **punti 4**;

*In presenza di più contratti di lavoro il periodo oggetto di valutazione sarà costituito dalla sommatoria dei periodi di lavoro maturati nell'arco temporale 01.01.2015 – 30.11.2020 senza tuttavia tener in considerazione i contratti di lavoro aventi singolarmente durata inferiore ad un mese.*

*Per servizi a orario parziale il punteggio verrà rapportato in misura all'orario pieno a 36 ore settimanali (ad es. un punteggio di 6 punti per un contratto con orario parziale 18 ore settimanali, verrà trasformato in 3 punti corrispondenti all'orario a tempo pieno).*

## **2. Titoli di studio e vari (massimo punti 8):**

### **a) con riferimento al titolo di studio conseguito (massimo punti 5):**

- ✓ Laurea triennale in discipline giuridiche, economiche, sociali = **punti 3**;
- ✓ Laurea magistrale in discipline giuridiche, economiche, sociali = **punti 5**;

### **b) con riferimento a corsi di formazione (massimo punti 3):**

- ✓ Partecipazione al percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per funzionario contabile cat. D base organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini = **punti 2**
- ✓ Partecipazione al percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per assistente amministrativo / contabile cat. C base organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini = **punti 1,5**
- ✓ Corsi di formazione in materia di ordinamento contabile degli enti pubblici, di ordinamento degli enti locali e di tributi e riscossione negli enti locali = **punti 0,1 a corso fino ad un massimo di punti 1**;

*Con riferimento ai corsi di formazione, si rappresenta fin da ora che verranno valutati esclusivamente quei corsi di formazione di durata non inferiore a 6 ore*

## **PROVA ORALE**

Al fine dell'attribuzione del punteggio alle risposte, la commissione procederà all'attribuzione - al punteggio massimo di ciascuna di esse - di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

- un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti "non trattato";
- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "assolutamente inadeguato";
- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "inadeguato";

- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "gravemente carente";
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "carente";
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "insufficiente";
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "sufficiente";
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "discreto";
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "positivo";
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "buono";
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui l'elemento in esame risulti trattato in modo "ottimo".

La valutazione finale sarà composta dalla somma dei punteggi ottenuti nelle singole risposte diviso il numero di domande effettuate:

**punteggio prova orale = somma punteggio ottenuto nelle risposte / numero di domande poste al candidato**

**punteggio totale = punteggio prova orale + punteggio valutazione titoli**

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Titolare del trattamento è il Comune di Primiero San Martino di Castrozza (e-mail [protocollo@comune.primiero.tn.it](mailto:protocollo@comune.primiero.tn.it), sito internet <https://www.comuneprimiero.tn.it>).

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) ).

Fonte dei dati personali: i dati sono raccolti presso l'interessato (Lei medesimo).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la gestione della pubblica selezione oggetto del presente avviso e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento: i dati 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.

Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dagli incaricati della Segreteria.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico esercitata dal Comune di Primiero San Martino di Castrozza, e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse.

Il rifiuto al conferimento dei dati comporta impedire che la propria candidatura possa essere valutata per le finalità di cui sopra.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

## 11. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura o di sospendere o revocare la procedura stessa, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della provincia di Trento.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet comunale ovvero dalla notifica al/candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige (CEL) approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, e alle altre disposizioni di legge in materia.

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Risorse Umane oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: <https://www.comuneprimiero.tn.it>.

## 12. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del Servizio Risorse Umane – Mariagrazia Zanona, via mail all'indirizzo personale@comuneprimiero.tn.it o telefonicamente al n. 0439 – 762161.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda possono essere richiesti all'Ufficio Personale (al tel.: 0439-762161 e all'indirizzo mail protocollo@comuneprimiero.tn.it) oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo <https://www.comuneprimiero.tn.it>

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Luigi Zanetel  
firmato digitalmente (\*)

(\*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).

**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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI 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; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE È STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

ALLEGATO B)

**IN CARTA LIBERA** (Legge 23.08.1988 n. 370)

**Comune di Primiero San Martino di Castrozza**  
**Ufficio Protocollo**

Via Fiume, 10 – Fiera di Primiero  
**38054 – Primiero San Martino di Castrozza**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE  
PER TITOLI ED ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA  
UTILIZZARE PER  
L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO  
CON LA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE –  
CAT. C – LIVELLO BASE – 1<sup>^</sup> POSIZIONE RETRIBUTIVA**

(DA COMPILARE A MACCHINA O IN STAMPATELLO)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO**

*(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)*

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

\_\_l\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_,  
(cognome) (nome)

presa visione dell'avviso di pubblica selezione dd. 17/12/2020 per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'assunzione di personale a tempo determinato con la qualifica di Assistente Amministrativo/Contabile – Cat. C, livello base. 1<sup>^</sup> posizione retributiva

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_ alla pubblica selezione medesima.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

**DICHIARA:**

*(eventualmente barrare la casella di interesse)*

- 1) di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
e di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ ) CAP. \_\_\_\_\_  
via/frazione \_\_\_\_\_  
TELEFONO \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_;  
Indirizzo di posta elettronica certificata (eventuale) \_\_\_\_\_



2)  di essere in possesso della cittadinanza italiana  
ovvero

Per i cittadini non italiani:

- di essere cittadino\_\_\_ di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato) \_\_\_\_\_, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento) \_\_\_\_\_ e di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento)\_\_\_\_\_ e di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento)\_\_\_\_\_ e di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

3) di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_,  
ovvero i seguenti motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

4) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire;

5) di godere dei diritti civili e politici;

6)  di essere in possesso del Diploma di \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_ su \_\_\_\_\_presso  
\_\_\_\_\_ sito/a in \_\_\_\_\_;

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata;

*(eventuale – barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)*

7)  di non aver riportato condanne penali;

di aver riportato le seguenti condanne penali

---

---

---

(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)

di non avere procedimenti penali in corso;

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

---

---

---

(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo)

8) (per i concorrenti di sesso maschile)

di aver adempiuto agli obblighi di leva;

di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva

---

di non essere soggetto agli obblighi di leva ai sensi della Legge 23.08.2004 n.226;

9) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

A tal fine dichiara:

di non aver mai prestato servizio in qualità di lavoratore dipendente presso una pubblica amministrazione;

di aver prestato servizio in qualità di lavoratore dipendente presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

ENTE / SEDE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	DATA FINE SERVIZIO gg/mm/aa	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO


- 10)  di essere in possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità;
- 11) *(eventuale: barrare la casella solo se ricorre il caso)*  
 di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza, a parità di merito \_\_\_\_\_;
- 12)  di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104 e richiedere l'ausilio di \_\_\_\_\_ e di un tempo aggiuntivo di \_\_\_\_\_ per l'espletamento della prova così come attestato da certificazione medica che si allega;
- 13)  di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 ed eventualmente, di autorizzare a fornire i propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- di dare / non dare l'assenso, in caso di idoneità, a comunicare la propria posizione concorsuale ed i propri dati ad altri enti per finalità di assunzione a tempo determinato.
- 14)  di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di pubblica selezione e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti la procedura medesima saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati.
- 15)  di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel punto 7 dell'avviso di selezione, con particolare riferimento alla disciplina dello strumento per lo svolgimento delle prove orali in videoconferenza e delle relative indicazioni poste, oltre al fatto che, durante le prove, non sarà fornita assistenza tecnico-operativa sull'utilizzo del medesimo.
- 16)  di richiedere la trasmissione delle comunicazioni attinenti al concorso e alla posizione propria **esclusivamente** a mezzo di posta elettronica; allo scopo si indica l'indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- ovvero
- di richiedere che ogni comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo:

VIA \_\_\_\_\_  
 COMUNE \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_  
 C.A.P. \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_ CELL. \_\_\_\_\_

Impegnandosi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica.

17) Ai fini della valutazione descritta ai paragrafi 5 e 9 dell'avviso di selezione:

di non aver prestato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **servizio** presso pubbliche amministrazioni;

**oppure**

di aver prestato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **servizio** presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

<i>Datore di lavoro/ente</i>	<i>Data di inizio</i>	<i>Data di fine</i>	<i>Orario settimanale (in ore)</i>	<i>Categoria professionale rivestita</i>	<i>Area contabile (SI/NO)</i>

*In caso di ulteriori esperienze, allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione*

di non aver maturato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **esperienze lavorative** presso pubbliche amministrazioni;

**oppure**

di aver maturato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **esperienze lavorative** presso le seguenti pubbliche amministrazioni:

<i>Datore di lavoro</i>	<i>Ente presso il quale è stata maturata l'esperienza lavorativa</i>	<i>Breve descrizione dell'attività svolta</i>	<i>Data di inizio</i>	<i>Data di fine</i>	<i>Orario settimanale (in ore)</i>	<i>Area contabile (SI/NO)</i>

*In caso di ulteriori esperienze, allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione*

di non aver prestato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **servizio o esperienze lavorative** presso datori di lavoro privati **in area contabile**;

***oppure***

di aver prestato, nel periodo 01.01.2015 – 30.11.2020, **servizio o esperienze lavorative** presso datori di lavoro privati **in area contabile**;

<i>Datore di lavoro/ente</i>	<i>Data di inizio</i>	<i>Data di fine</i>	<i>Orario settimanale (in ore)</i>	<i>Categoria professionale rivestita</i>	<i>Studio professionale (SI/NO)</i>

*In caso di ulteriori esperienze, allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione*

*Con riferimento al titolo di studio conseguito (una sola scelta consentita):*

- laurea triennale in discipline giuridiche, economiche, sociali;*
- laurea magistrale in discipline giuridiche, economiche, sociali;*

Laurea \_\_\_\_\_  
 (classe di laurea \_\_\_\_\_) conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione finale \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

*Con riferimento a corsi di formazione frequentati:*

- di aver frequentato il percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per funzionario contabile cat. D base organizzato dal Consorzio dei Comuni;
- di aver frequentato il percorso formativo organizzato nell'ambito del corso/concorso per assistente amministrativo/contabile cat. C base organizzato dal Consorzio dei Comuni;
- di aver frequentato corsi di formazione della durata non inferiore a 6 ore nelle seguenti materie: *ordinamento contabile degli enti pubblici, ordinamento degli enti locali e di tributi e riscossione negli enti locali:*

<i>Ente/Società che ha tenuto il corso</i>	<i>Titolo del corso</i>	<i>Breve descrizione dei contenuti</i>	<i>Durata complessiva</i>	<i>Periodo di svolgimento</i>


*In caso di ulteriori corsi di formazione, allegare dichiarazione sostitutiva di certificazione.*

---

**Allegati:**

- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto)

- titoli comprovanti, a parità di merito, il diritto di preferenza nella nomina:

---



---

- (altro - specificare)

---

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE  
FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI  
VALIDITA'**

**RISERVATO ALL'UFFICIO:**

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- io sottoscritto \_\_\_\_\_ , dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Fiera di Primiero, \_\_\_\_\_  
incaricato

Il dipendente

\_\_\_\_\_

- alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.