



## Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Via Sette Pievi, 9 - 38089 Storo (TN)

Tel. 0465/686018 - Fax 0465/680843

C.F. 86003930228 e P. IVA 01438290222

e-mail: [info@apspstoro.it](mailto:info@apspstoro.it) PEC: [rsastoro@pec.it](mailto:rsastoro@pec.it) sito internet: [www.apspstoro.it](http://www.apspstoro.it)

# BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

**IN FORMA ASSOCIATA TRA LE APSP "VILLA SAN LORENZO" DI STORO (TN) E "ABELARDO COLLINI" DI PINZOLO (TN) PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI**

## FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

**categoria D – livello base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva**

così suddivisi:

**APSP "Villa San Lorenzo" – Via Sette Pievi n. 9 – Storo (TN)**

**nr. 1 a tempo pieno (36 ore settimanali)\***

**APSP "Abelardo Collini" – Via Genova n. 84 – Pinzolo (TN)**

**nr. 1 a tempo pieno (36 ore settimanali)\***

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

## IL DIRETTORE

**dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN) quale soggetto capofila**

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 dd. 19.03.2021 di approvazione di una convenzione per la gestione in forma associata delle procedure per l'acquisizione di risorse umane da utilizzare presso le APSP con sede nelle Comunità delle Giudicarie per il triennio 2021-2023, in attuazione del punto 3 delle direttive provinciali triennali 2021-2023 per le APSP, approvate con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2187 dd. 22.12.2020;

Visto il Regolamento del Personale e tenute presenti le disposizioni di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68 e dei relativi regolamenti attuativi;

Richiamata la propria determinazione n. 49 del 12.07.2021, immediatamente esecutiva;

## RENDE NOTO

che è indetto un Concorso Pubblico per esami per la copertura di nr. 2 (due) posti a tempo pieno, vacanti nell'organico delle APSP "Villa San Lorenzo" e "Abelardo Collini" in:

<i>Figura professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Livello</i>	<i>Posizione retributiva</i>
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>	<b>D</b>	<b>BASE</b>	<b>1<sup>a</sup></b>

con contratto a tempo indeterminato.

## 1. Trattamento economico

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo iniziale di € 17.508,00=;
- assegno annuo di € 3.360,00=;
- indennità integrativa speciale nella misura di € 6.545,06=;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di Legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di Legge, di regolamento o prevista da Accordi Collettivi di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

Il trattamento economico sopra esposto sarà ridotto in misura proporzionale all'orario di servizio effettivamente prestato ad esclusione dell'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

## 2. Pari opportunità

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento di lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28/11/2005, n. 246".

## 3. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli Italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato L. 06/08/2013 n. 97);
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere destituiti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) possesso dei seguenti titoli di studio: **diploma di laurea di durata almeno quadriennale in giurisprudenza, economia e commercio, economia politica, economia aziendale, sociologia** oppure **diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge** oppure **diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questi equiparati ai sensi del Decreto interministeriale 09 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. N. 233/2009).**

### Ulteriori requisiti per i cittadini che non hanno la cittadinanza italiana:

Possono partecipare al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, i famigliari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria", ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174, in possesso dei seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. equipollenza del titolo di studio a quello richiesto dal bando. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione

con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento dell'assunzione: il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.**

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

Il responsabile del procedimento è il dott. Giovanni Antolini direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN.

#### **4. Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso, redatta su apposito modulo allegato al presente bando, in carta libera, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/1988 n. 370, dovrà pervenire alla Segreteria dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Villa San Lorenzo" con sede in via Sette Pievi n. 9 Storo TN

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno**

**lunedì 23 agosto 2021**

**Si rende noto che l'Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì**

**dalle 09.00 alle 12.00 e dalle ore 14.30 alle 16.30**

Il bando di concorso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è contemporaneamente disponibile sul sito Internet dell'Azienda <https://www.apsstoro.it/header-menu/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e sul sito Internet di U.P.I.P.A. <http://www.upipa.tn.it>, nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda 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 o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 65 del D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, la domanda potrà essere inviata anche tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [rsastoro@pec.it](mailto:rsastoro@pec.it) entro la data e l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, la copia di un documento di identità e la ricevuta del versamento della tassa di concorso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, farà fede la data ed ora del timbro postale apposta dall'ufficio postale di arrivo/destinazione; per le domande pervenute in altra maniera, la data di acquisizione è stabilita dal timbro apposto all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'Azienda.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo a essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

**Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (es. partecipazione ad attività formative, pubblicazioni, certificati di servizio, ecc) in quanto il presente concorso pubblico è indetto per soli esami senza attribuzione di uno specifico punteggio per la valutazione dei titoli.**

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e in dichiarazioni mendaci:

1. Le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e precisa indicazione del domicilio, stato civile);
2. Il godimento dei diritti civili e politici;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato 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 e 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";
4. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. Di non essere stato/a destituito/a o decaduto/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;
6. Lo stato di famiglia;
7. Il titolo di studio richiesto dal bando, con specificazione della data di conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
8. L'iscrizione all'Ordine delle Professioni Infermieristiche;
9. L'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso o le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
10. L'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
11. La posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
12. Lo stato di sana costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. I medesimi devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame allegando certificato medico (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare); i candidati dovranno allegare, in originale o in copia autenticata, certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
13. I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
14. L'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza o l'appartenenza a categorie riservate (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati);
15. Eventuale autocertificazione per ogni altra situazione idonea per l'attribuzione del punteggio per titoli di merito;
16. Il preciso recapito dell'aspirante ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio). Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o Pec, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, che intendono presentare domanda, devono inoltre indicare espressamente quanto segue:

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

#### **5. Indicazione dell'Amministrazione, sede di servizio, per le quali si intende concorrere**

Ai fini dell'inserimento e dell'utilizzo negli elenchi derivanti dalla graduatoria finale di merito, il candidato nella domanda di partecipazione al concorso pubblico deve indicare l'Azienda o le Aziende, per le quali intende concorrere. Le Aziende, indipendentemente dal numero di posti e dalla loro attuale disponibilità, per il concorso oggetto del presente bando sono:

- ❖ APSP "Villa San Lorenzo" – Via Sette Pievi n. 9 – Storo (TN);
- ❖ APSP "Abelardo Collini" – Via Genova n. 84 – Pinzolo (TN).

Sarà formata un'unica graduatoria finale di merito sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame. In seguito a tale graduatoria saranno predisposti 2 distinti elenchi, uno per ciascuna APSP considerate le preferenze eventualmente espresse dai candidati in sede di presentazione della domanda. In caso di omessa indicazione delle APSP per le quali si intende concorrere, i candidati idonei saranno inseriti in entrambi gli elenchi.

## 6. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti **devono allegare la quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 25,00=**. Il pagamento dovrà avvenire unicamente tramite

### portale "PagoPa"

a cui si può accedere dal sito internet della APSP "Villa San Lorenzo" nella sezione <https://www.apspstor.it/header-menu/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/iban-e-pagamenti-informatici>, altre tipologie di pagamento, Tassa concorsi. Compilare i campi obbligatori del form, inserendo nel campo "Concorso" la seguente dicitura "Tassa di concorso di Funzionario amministrativo, Cognome e Nome del candidato".

La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca della selezione medesima.

**La domanda deve essere datata e firmata alla presenza dell'impiegato addetto: qualora non venga recapitata personalmente, ad essa deve essere allegata copia fotostatica (anche non autenticata) di documento d'identità del candidato in corso di validità o, se scaduta, con la dichiarazione, sottoscritta, che "i dati contenuti sono tuttora invariati".**

## 7. Comunicazioni degli aspiranti

Gli aspiranti hanno facoltà di rendere noto alla commissione fatti, stati, titoli e ogni altra notizia richiesta dalle disposizioni della selezione, incluse quelli utili all'attribuzione di punteggio di preferenza, mediante, in alternativa:

- autocertificazione;
- allegazione dei documenti relativi o di copia fotostatica di essi con dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale;
- esibizione dell'originale all'impiegato addetto, che ne riproduce e ne trattiene copia attestandone la conformità all'originale;
- richiesta all'Ente di acquisizione d'ufficio di fatti, stati, qualità e titoli che risultano dalla documentazione in atti dell'Ente o in possesso di altre amministrazioni pubbliche.<sup>1</sup>

### AUTOCERTIFICAZIONI

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla legge 12/11/2011 n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati da Pubbliche Amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

<sup>1</sup> In quest'ultima ipotesi il Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN non risponde della errata compilazione dei certificati da parte dell'Amministrazione competente, né del mancato o ritardato invio della documentazione richiesta, rimanendo comunque a carico dell'interessato l'onere di fornire le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento

## 8. Procedura del concorso

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN con proprio provvedimento.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo concorrente.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per il personale dell'Azienda.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario di convocazione e il luogo delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione verranno pubblicati esclusivamente sul sito internet nella sezione "Albo pretorio" dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN [www.apspsstoro.it](http://www.apspsstoro.it) Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità. Detta comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso, si dovranno considerare ammessi e sono invitati a presentarsi (senza ulteriore comunicazione) nella data e nel luogo fissato per sostenere le prove. Si precisa che a tutela della riservatezza dei candidati non saranno comunicati i nominativi ma esclusivamente le iniziali del nome e cognome data di nascita.

Sarà onere e cura del candidato verificare sul sito istituzionale o all'albo dell'Ente l'ammissione o esclusione dal concorso, le date di convocazione alle prove e ogni ulteriore informazione e/o comunicazione riguardante il procedimento concorsuale.

Qualora risultino ammessi al concorso più di 50 candidati, la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione finalizzato all'ammissione alle prove d'esame di un numero massimo di 30 candidati.

La preselezione consisterà in un test scritto a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame di cui al presente bando.

Nel caso di preselezione dei candidati, la comunicazione della data fissata per il test, sarà effettuata almeno 10 giorni prima dello svolgimento della stessa.

La convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta e, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, alla prova scritta a contenuto pratico ed alla prova orale, con l'indicazione del punteggio conseguito nella prova scritta, sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda [www.apspsstoro.it](http://www.apspsstoro.it) nella sezione "Albo pretorio" il quale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova scritta, alla prova scritta a contenuto pratico ed alla prova orale, l'elenco dei candidati con l'indicazione del punteggio riportato sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda [www.apspsstoro.it](http://www.apspsstoro.it) nella sezione "Albo pretorio" il quale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel giorno fissato per la prima prova scritta verrà sorteggiata la lettera dell'alfabeto dalla quale si partirà con la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

## 9. Prove di esame

Nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti la Commissione si riserva la facoltà di effettuare, prima delle prove d'esame, un test preselezione sulle materie indicate per la prima prova scritta, finalizzato all'ammissione di un numero non superiore a 30 aspiranti (fatta salva la parità di trattamento dei candidati che conseguono il medesimo punteggio). Il test può essere articolato nella forma di domanda a risposta sintetica o di domanda a risposta multipla.

Il programma d'esame è articolato in tre prove e precisamente:

### PRIMA PROVA SCRITTA:

Per l'accertamento delle conoscenze teoriche che può consistere in un tema oppure in domande a risposta sintetica, che consentano in ogni caso alla commissione esaminatrice di valutare le capacità espositive, di analisi, logico-deduttive e argomentative del candidato. Tale prova verterà sulle seguenti materie:

1. ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (A.P.S.P.);
2. il sistema della contrattazione collettiva nella pubblica amministrazione con particolare riferimento al comparto autonomie locali – area non dirigenziale, della Provincia Autonoma di Trento ed A.P.S.P.;
3. aspetti inerenti all'accesso al pubblico impiego e all'assetto economico, stipendiale, previdenziale e giuridico del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento alle A.P.S.P.;
4. principi e norme dell'attività amministrativa delle A.P.S.P.;
5. procedure e strumenti dell'azione amministrativa e forme di controllo dell'azione amministrativa;
6. disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (in particolare: legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97);
7. nozioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (in particolare: decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4);
8. elementi di contabilità e di bilancio delle A.P.S.P.;
9. disciplina provinciale e nazionale concernente l'attività contrattuale della pubblica amministrazione ed in particolare i sistemi di scelta del contraente, i requisiti di partecipazione, i criteri di aggiudicazione, le procedure di affidamento, le gare telematiche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sulle piattaforme;
10. processi di programmazione, pianificazione e controllo dell'azione amministrativa;
11. elementi di diritto amministrativo
12. normativa in materia di protezione dei dati personali.

Saranno ammessi alla successiva prova i candidati risultati idonei alla prova.

#### SECONDA PROVA SCRITTA:

Per l'accertamento delle competenze pratiche e/o attitudinali, che può consistere nella stesura di elaborati inerenti le materie sopracitate o concernenti la definizione di atti programmatici o proposte di carattere strategico e di indirizzo, nella risoluzione di casi pratici inerenti la gestione delle risorse umane o finanziarie e nell'individuazione di soluzioni appropriate e innovative rispetto a uno o più quesiti.

Compatibilmente con la disponibilità di aule e dotazioni informatiche, potrà essere richiesta la stesura della prova mediante l'utilizzo di un personal computer fornito dall'Amministrazione.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati risultati idonei alla prova.

#### PROVA ORALE:

Vertente sulle materie delle prove scritte.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

I punteggi attribuiti a ciascuna prova sono espressi in trentesimi. Il candidato supera l'esame se ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30 in ciascuna prova. Il punteggio dell'esame è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove.

### **10. Formazione e approvazione graduatoria, nomina vincitori**

Il/la candidato/a che non abbia conseguito il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove è escluso dalla graduatoria.

La Commissione Giudicatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge.

Il Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva gli atti della Commissione unitamente alla graduatoria finale di merito.

Le A.P.S.P. adotteranno i propri elenchi derivanti dalla graduatoria finale di merito così come approvata, senza ulteriori provvedimenti, ed effettueranno quindi le chiamate dei candidati secondo l'ordine del proprio elenco.

### **11. Utilizzo della Graduatoria**

Ai sensi del vigente Regolamento per il personale dipendente, la graduatoria avrà validità triennale dalla data della sua approvazione, e potrà essere estesa ai posti resisi nel frattempo vacanti, nonché per i posti istituiti o trasformati successivamente alla data d'indizione del concorso.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti.

La nomina dei vincitori del concorso sarà effettuata in base alla graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge, dalle singole APSP associate sulla base delle preferenze manifestate dai candidati.

## **12. Adempimenti per l'assunzione**

Il Direttore, divenuta esecutiva la determinazione di nomina, la notifica agli interessati con l'invito ad assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il vincitore del concorso dovrà presentare, a propria scelta, entro il termine di giorni 30 dal ricevimento di apposito invito, sotto pena di decadenza, l'autocertificazione in carta semplice o la documentazione, in originale o in copia autenticata, relativa ai dati non dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso o ai dati che abbiano subito delle modifiche.

Entro la data di assunzione, il vincitore sottoscrive il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine il vincitore dichiara, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla legge, oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'Azienda assumente.

Il vincitore che, senza giustificato motivo non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dalla nomina.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio.

I vincitori saranno sottoposti al periodo di prova, ai sensi del contratto collettivo in vigore.

L'Amministrazione dell'Azienda procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 455 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. In caso di falsa attestazione il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A norma di quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento per il personale, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso ed i candidati idonei, in caso di assunzione, agli opportuni accertamenti sanitari.

## **13. Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 16/679 si segnala che i dati personali forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea dalla APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN sulla base di un rapporto di contitolarità con le altre APSP aderenti alla presente procedura.

Il trattamento dei dati raccolti sarà svolto da parte di collaboratori incaricati da parte delle singole APSP contitolari sia per finalità correlate al concorso sia, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario per i fini della partecipazione al concorso, pena l'esclusione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di consentire la partecipazione dell'interessato al concorso e dare adempimento ad obblighi di legge. La loro conservazione avrà luogo nel rispetto dei termini di legge. I dati forniti dai partecipanti saranno trattati presso l'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN e successivamente trasmessi alle altre APSP contitolari del trattamento.

Per adempiere a richieste specifiche del dipendente o per obbligo di legge o contrattuale, il trattamento potrebbe riguardare anche categorie particolari di dati personali (dati riferiti allo stato di salute). Il loro trattamento è svolto nel rispetto delle disposizioni di legge, tra cui si cita la L.R. 7/2005.

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati raccolti, se necessario, potranno essere condivisi in tutto o in parte ove necessario e comunque per le finalità del trattamento in oggetto a professionisti o società di consulenza per finalità connesse alla gestione della procedura; le società informatiche per gestione e manutenzione dei sistemi informatici e dei programmi in uso; altri soggetti nominati responsabili del loro trattamento la cui precisa specificazione può essere oggetto di verifica presso gli uffici dell'APSP. Ai dati potrebbero avere accesso anche organi ispettivi e di controllo, enti e/o uffici pubblici in obbligo di legge. I dati non saranno trasferiti all'esterno del territorio della UE.

I dati raccolti, oltre alla prevista condivisione tra i titolari, saranno comunicati a terzi solo laddove previsto da un obbligo di legge (esempio utilizzo della graduatoria della selezione da parte di altre amministrazioni pubbliche, se richiesto e ove previsto dai rispettivi regolamenti).



In esecuzione ad obblighi di legge o di regolamento i dati personali dell'interessato potranno essere diffusi. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web dell'amministrazione.

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante possono esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi all'APSP o al responsabile per la protezione dei dati nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Il responsabile per la protezione dei dati personali è raggiungibile all'indirizzo: [serviziodpo@upipa.tn.it](mailto:serviziodpo@upipa.tn.it).

#### **14. Rinvio**

La partecipazione al concorso implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle A.P.S.P. della Provincia Autonoma di Trento.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. 10 dicembre 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato e s.m.;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7; Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7 e relativi decreti attuativi;
- Circolare n. 4/EL/2013 della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige relativa alla modifica della disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 66/2010 e il Decreto Legislativo n. 8/2014;
- Regolamento del Personale dell'Azienda vigente;
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, disponibile sul sito Internet: <http://www.apran.provincia.tn.it>

#### **15. Ricorsi**

Avverso i provvedimenti relativi al presente concorso può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per il ritiro del modulo di ammissione al concorso, nonché per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Azienda in via Sette Pievi n. 9 Storo TN (Tel. 0465/686018).

Storo, 12 luglio 2021

F.to IL DIRETTORE  
dott. Giovanni Antolini

