

COMUNE DI RUFFRE' MENDOLA

AVVISO RIAPERTURA TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C BASE, 22 ORE SETTIMANALI.

Il Segretario comunale

rende noto

che in esecuzione della deliberazione giuntale n.3 dd. 23.01.2026 i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo contabile, categoria c base, 22 ore settimanali viene prorogato fino al giorno 13 febbraio 2026 alle ore 12.00

Informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria del Comune (tel. 0463 870004), mentre copia integrale del bando potrà essere richiesto al medesimo ufficio o scaricato dal sito internet

<https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

IL SEGRETARIO GENERALE

Franco Battisti

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).

COMUNE DI RUFFRE' MENDOLA

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C BASE, 22 ORE SETTIMANALI.

Il Segretario comunale

rende noto

che in esecuzione della deliberazione n.103 di data 18 dicembre 2025, è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo contabile, categoria C base, 33 ore settimanali.

La graduatoria del concorso avrà validità di tre anni dalla data di approvazione ai fini della copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti in organico successivamente all'indizione, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi medesimi. Potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3-4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei militari volontari delle forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché per gli ufficiali di complemento in ferma biennale e per gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, pari allo 30%, che si cumulerà con le riserve relative ai precedenti e successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune o sarà utilizzata nel caso in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4), del D.Lgs. 40/2017 modificato dall'art. 1 co. 9-bis del D.Lgs. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari al 15%, che, cumulato alle precedenti riserve, comporta la riserva del posto in caso di partecipazione di soggetti che posseggano i requisiti e ne abbiano titolo.

Per quanto riguarda le riserve ex L. 68/1999, il Comune di Ruffré Mendola risulta in regola con la previsione di cui all'articolo 1 della L. 68/1999.

Ai sensi dell'art. 3, c.2, lett. e) del DPR 9 maggio 1994, n. 487 non è prevista riserva di posti per personale interno.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di assistente amministrativo contabile, categoria C, base, 1° posizione retributiva con rapporto a tempo parziale su 22 ore sarà il seguente:

- stipendio annuo Euro 10.592,93;
- assegno annuo Euro 1.371,33;
- indennità integrativa Euro 3.893,96;
- tredicesima mensilità.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
4. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
7. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
8. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. età non inferiore ai 18 anni ;
10. titolo di studio: diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

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

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

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

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio ine giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 , n. 246".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire apposita domanda di ammissione, sottoscritta dal candidato (a pena di esclusione), senza autenticazione ed allegando una fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo che le dichiarazioni contenute nella domanda siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

La domanda di ammissione, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo facsimile dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Ruffré Mendola – Via Maso Lana n. 3 - 38010 Ruffré Mendola (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14.01.2026

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano presso il protocollo nella sede municipale del Comune di Ruffré Mendola, Via Maso Lana 3, 38010 Ruffré Mendola (TN), (negli orari di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì, tra le ore 8,30 e le ore 12,30); in tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Ruffré Mendola, Via Maso Lana 3, 38010 ré Mendola (TN). Qualora la domanda venisse spedita a mezzo posta, 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 risulteranno rispettate la data e l'orario di scadenza del presente concorso);
- consegnata al protocollo, nella sede municipale di Via Maso Lana 3, 38010 Ruffré Mendola (TN) a mezzo corriere;
- spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Ruffré Mendola, comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica o un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l’immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell’art. 28 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, nonché all’articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal “certificato del casellario giudiziale richiesto dall’interessato”; In ogni caso, l’Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell’art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall’impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- l’idoneità fisica all’impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all’impiego (L. n. 120/1991) in quanto l’attività da svolgere comporta tra l’altro l’elaborazione e controllo di documenti cartacei.
- l’eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all’art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l’espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all’handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d’esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l’indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- il possesso del titolo di studio previsto dall’avviso, la data di conseguimento e l’istituto presso il quale è stato conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all’estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e 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 partecipazione al presente concorso; In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. . In questo caso i

candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

– gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

– l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;

– di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, e altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato;

– di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 14/2020;

– la precisa indicazione del domicilio/indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03 -2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

– a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

– b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

– c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Responsabile del Settore competente, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti. Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

a) fotocopia semplice fronte/retro di un documento di identità in corso di validità;

b) ricevuta di versamento di Euro 10,00.- (dieci/00), indicando obbligatoriamente la causale “Tassa concorso pubblico a n. 1 posto di assistente amministrativo contabile”.

La domanda di partecipazione al presente concorso potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il pagamento della tassa di concorso. Dovrà essere per questo prodotta ricevuta del versamento effettuato sul conto corrente del Comune tramite pagoPa, generando il Codice Avviso di Pagamento (IUV) composto da 18 cifre nell'avviso che si dovrà andare a generare a mezzo applicativo reperibile sul sito comunale <https://www.comune.ruffre.tn.it/>, in Pagamenti elettronici pagoPa: all'indirizzo <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi> tramite i pagamenti spontanei, al servizio DIRITTI UTC VARI obbligatoriamente indicando la causale “Tassa concorso pubblico a n. 1 posto

di assistente amministrativo contabile”, (tale tassa non è rimborsabile salvo il caso di pagamento senza presentazione della domanda o di errati doppi versamenti).

Alla domanda possono inoltre essere allegati, in carta libera ai sensi dell’art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370:

- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina;
- eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992 – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l’invalidità determina in funzione della partecipazione alle prove
- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in caso di soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) che richiedono le misure compensative e/o i tempi aggiuntivi previsti dal bando.
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l’indicazione dell’avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l’accesso al concorso.

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

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

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

ELENCO AMMESSI AL CONCORSO ED ESCLUSIONI

Con determinazione del Segretario Generale si provvede all’approvazione dell’elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi o ammessi con riserva.

Detti elenchi saranno pubblicati all’Albo on Line del Comune di Ruffré Mendola e nella sezione “Amministrazione Trasparente – bandi di concorso” del sito internet comunale <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

A tal fine verrà pubblicato il codice personale corrispondente al protocollo assegnato a ciascuna domanda. Nel caso di domande inviate tramite il servizio postale il richiedente potrà richiedere il proprio codice personale

inviando una mail al Servizio Segreteria ed Affari Generali (comune@ruffremendola.it). In caso di domande prodotte a mezzo PEC verrà comunicato il numero di protocollo all'atto della registrazione di protocollo.

Non saranno effettuate comunicazioni personali ai soggetti ammessi. Sarà esclusiva cura del candidato verificare l'ammissione o l'esclusione sul sito istituzionale del comune e ogni altra comunicazione relativa al concorso.

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

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

PROVA SCRITTA

- Disciplina e Ordinamento dei Comuni, del personale dei Comuni e Ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige (L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m. e D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.);
- Protocollo definizione e procedure
- Nozioni di contabilità pubblica
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento e all'atto amministrativo
- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e accesso agli atti;
- Nozioni sul Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali

PROVA ORALE

- Argomenti della prova scritta o prova tecnico pratica;
- Diritti e doveri del Pubblico dipendente
- Reati contro la Pubblica amministrazione

Risultano idonei alla prova scritta o prova tecnico-pratica i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30. Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta o prova tecnico-pratica. Risultano idonei alla prova orale i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso. I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

CALENDARIO PROVE

Sul sito istituzionale e sull'albo telematico del comune di Ruffré Mendola sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

Il calendario e il luogo di svolgimento delle prove d'esame (e dell'eventuale prova preselettiva), saranno comunicati con le medesime modalità, comunque almeno venti giorni prima dell'effettuazione delle stesse.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti.

Non verrà data alcuna comunicazione personale ai candidati relativamente all'ammissione o alla non ammissione alla procedura, alla convocazione all'eventuale test preselettivo ed esito dello stesso (compreso il non superamento), alla convocazione alla prova scritta ed esito della stessa (compreso il non superamento), alla convocazione alla prova orale ed esito della stessa (compreso il non superamento) ed alla posizione nella graduatoria finale di merito.

Tutte le informazioni relative alla procedura saranno pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.comune.ruffre.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento rilasciato da una pubblica amministrazione in corso di validità. I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere una qualsiasi delle prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Misure per la partecipazione da parte delle candidate in stato di gravidanza ed allattamento.

Il Comune di Ruffré Mendola per assicurare la partecipazione alle prove concorsuali alle candidate in stato di gravidanza o allattamento adotta le seguenti misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

a) Le candidate che, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, presentano la dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 attestante lo stato di gravidanza corredata della copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità:

- qualora sussistano motivate condizioni che non rendano possibile svolgere la prova nell'orario indicato, potranno richiedere un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata; la misura organizzativa specifica sarà in tal caso valutata dalla Commissione giudicatrice;
- potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario;
- potranno richiedere priorità negli ingressi e nelle uscite, o postazioni nella sala di svolgimento della prova più agevoli per raggiungere i servizi igienici.

b) Per le donne in stato di allattamento che, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova scritta, presentano all'indirizzo PEC: comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it la dichiarazione di dover provvedere all'allattamento, saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova scritta fino ad un massimo di 20 minuti. In ogni caso, qualora la candidata provveda all'allattamento durante le prove, non è consentito introdurre nella sala dedicata altro materiale che quello strettamente necessario per l'allattamento e sono espressamente esclusi cellulari, tablet o simili apparecchi, libri/testi e testi scritti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, rende esente il Comune di Ruffré Mendola da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

NOMINA DEL VINCITORE E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

La nomina dei vincitori del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice ed approvata dall'Organo competente, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per il posto a concorso (accertamento della regolarità dei documenti prodotti e veridicità dei dati autocertificati tramite acquisizione d'ufficio della documentazione).

La nomina in prova dei vincitori, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

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

1. Eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che a norma delle vigenti leggi conferiscono diritto di precedenza o preferenza della nomina;
3. Eventuale documentazione comprovante la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.

Per tutti i certificati sopra indicati sono applicabili le semplificazioni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. L'Amministrazione, prima della nomina, acquisirà d'ufficio il certificato generale del Casellario giudiziale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente a cui spetta la nomina non sia in possesso dei requisiti per la stessa o per la partecipazione al concorso, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con DPR 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico, avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione. L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Reg UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria e Personale del Comune di Ruffré Mendola, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). I partecipanti alla procedura concorsuale possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs. 196/2003. L'informativa completa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio segreteria e in calce al presente bando.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico Generale del Personale del Comune di Ruffré Mendola. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ruffré Mendola; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la riserva del 30% dei posti pari a n. 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate. I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni) i VFB, in ferma triennale, e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata. Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati in graduatoria. I candidati che intendono avvalersi dei benefici previsti dal citato D.Lgs. n. 66/2010 devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva di posto.

Per eventuali chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria del Comune di Ruffré Mendola, presso Municipio di Ruffré Mendola – Via Maso Lana, 1 – 38010 Ruffré Mendola (TN) Tel. 0463/901103 in orario di ufficio; PEC comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it

Copia del presente bando, oltre che pubblicato sul sito dell'Ente è disponibile presso il medesimo Ufficio, incluso il fac-simile per la domanda.

IL SEGRETARIO GENERALE

Franco Battisti

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).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13 E 14 REGOLAMENTO UE N. 2016/679)

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

• **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Ruffré Mendola con sede in Ruffré Mendola, Via Maso Lana nr. 3, 38010 Ruffré Mendola (TN), telefono 0463/870004, PEC comune@pec.comune.ruffremendola.tn.it, email: comune@ruffremendola.it, sito web: <https://www.comune.ruffre.tn.it>

• **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: serviziordp@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>; PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it – Referente: dott.ssa Laura Marinelli).

• **Categorie di dati personali trattati**

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
- dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- dati finanziari;
- dati di localizzazione (es. indirizzo IP).

• **Fonte dei dati personali**

I dati sono raccolti:

- presso l'interessato;
- presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria);
- tramite collegamento con la Piattaforma digitale nazionale dati (PDND).

• **Finalità del trattamento**

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- espletamento e gestione della procedura concorsuale/selettiva;
- eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
- formazione della graduatoria;
- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
- pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.

• **Base giuridica del trattamento**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

- d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
- legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
- d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
- d.lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- Regolamento organico generale del personale del Comune di Ruffré Mendola;
- bando di concorso/selezione.

• **Modalità del trattamento**

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

• **Termine di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

• **Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità e organi di vigilanza e controllo;
- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
- altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Ruffré Mendola o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati al test preselettivo e alle prove e ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito.

• **Trasferimento dei dati extra UE**

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- clausole contrattuali standard;
- meccanismi di certificazione;
- codici di condotta

• **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Ruffré Mendola possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

• **Diritti dell'interessato**

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Ruffré Mendola l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15- 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).

ALLEGATO A)

I) 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 DI RUFFRÉ MENDOLA.

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.

II) - A PARITÀ DI MERITO E DEI TITOLI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO I), 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 E' STATO PRESTATO SERVIZIO);

c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia. La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della L. n. 302/1990.

ALLEGATO B

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C BASE, 22 ORE SETTIMANALI.

Al Comune di Ruffré Mendola
Via Maso Lana, nr. 3
38010 Ruffré Mendola (TN)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO
(ai sensi del D.P.R. 445 dd. 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____, residente a _____,
Via _____, e-mail _____,
PEC _____,

presa visione del bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C BASE, n. prot. _____, d.d. _____,

a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.P.) e delle leggi speciali in materia

C H I E D E

di essere ammesso/al concorso stesso, ed a tale scopo ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

D I C H I A R A

1. ☐ di essere cittadino/a italiano/a

☐ di essere cittadino/a del seguente Stato appartenente all'Unione Europea _____, di godere dei diritti politici e civili nello Stato di provenienza e di avere un'adequata conoscenza della lingua italiana

2. ☐ di godere dei diritti civili e politici

3. ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____.

4. ☐ di essere in possesso del/i titolo/i di servizio come previsto dal bando di concorso;

- titolo di studio di laurea in _____, ottenuto con votazione _____, conseguito presso l'Università _____, in data _____ con durata legale _____ (il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente Autorità);

- il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di _____, conseguito in data _____ con votazione _____ rilasciata da _____;

5. ☐ di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi militari

☐ di non aver assolto gli obblighi militari per il seguente motivo:

6. ☐ di non avere mai riportato condanne penali

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

_____.

7. ☐ di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico

☐ di essere a conoscenza dell'esistenza dei seguenti procedimenti penali in corso a proprio carico:

8. ☐ di non essere mai stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero

☐ di essere stato/a dichiarato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: _____

9. ☐ di essere fisicamente idoneo con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;

10. ☐ di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere l'ausilio di _____ e di tempo aggiuntivo per l'espletamento delle prove di concorso così come attestato da certificazione medica che si allega;

11. ☐ di possedere diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) che richiedono le misure compensative e/o i tempi aggiuntivi previsti dal bando.

11. ☐ di essere in possesso del seguente titolo di preferenza nella nomina:

12. ☐ di accettare senza alcuna riserva le condizioni previste dal regolamento organico e dal C.C.P.L. sottoscritto in data 27.12.2005 e s.m.i. nonché delle norme contenute nel bando di concorso in vigore al momento della nomina e di quelli futuri

13. che ogni comunicazione relativa al pubblico concorso in oggetto andrà indirizzata al seguente recapito:

Via. _____ n. _____ Città _____
_____ cap. _____ n. tel. _____ / _____ E
mail _____ PEC _____ cell. _____

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

☐ che le allegate fotocopie dei titoli sono conformi all'originale (art. 19 DPR 445/2000);

Di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'assunzione e che, pertanto, è obbligatorio comunicare, tempestivamente, all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

- consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere;

- ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del regolamento UE/679/2016 autorizza il trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione per le finalità di gestione della procedura di assunzione.

DATA _____

FIRMA