COMUNE DI CASTEL IVANO
PROVINCIA DI TRENTO
Piazza del Municipio, 12 – frazione Strigno- 38059 CASTEL IVANO (TN)
www.comune.castel-ivano.tn.it
info@comune.castel-ivano.tn.it - info@pec.comune.castel-ivano.tn.it
Tel. 0461 780010 - *CF - P.IVA 02401920224*

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI), NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO - AREA 1 DEGLI OPERATORI – LIVELLO EVOLUTO – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA E FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER FUTURE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO NELLO STESSO PROFILO PROFESSIONALE,**

ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 12:00
DEL GIORNO 16/12/2026**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con la L.R. 3 maggio 2018, n. 2 ed il regolamento di attuazione approvato con D.P.G.R. 27.10.1999, N. 8/L e s.m:
- il Vigente Regolamento organico del personale dipendente per ultimo modificato con delibera consiliare n. 21 del 22.07.2024;
- il Regolamento per le procedure di assunzione del personale, approvato con Deliberazione Consiliare n. 22 del 30.04.2021;1
- l'articolo 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 nonché la L.P. 3 agosto 2018, n. 15;
- il vigente CCPL del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 1° ottobre 2018;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 38 di data 07.01.2021 e modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 14.02.2023;
- il vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 51 dd 21.12.2017;

- l'accordo per il nuovo Ordinamento Professionale sottoscritto il 12.01.2026 di cui si è preso con delibera giuntale n. 17 dd. 11.02.2026.

Visti:

- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026-2028 approvato con delibera giuntale n. 70 del 29.04.2026:
- la deliberazione giuntale n. 182 d.d. 28.10.2026, con la quale la Giunta comunale approva l'atto di indirizzo per l'assunzione di un Coadiutore amministrativo area 1 degli operatori) – livello evoluto 1^ posizione retributiva, da destinare al Servizio segreteria, con concorso riservato esclusivamente ai soggetti che rientrano nella quota d'obbligo di cui alla L.68/99;
- la determinazione del Segretario comunale n. 87 dd. 09.11.2026, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato ed a tempo parziale a 20 ore settimanali, nella figura professionale di Coadiutore amministrativo - area 1 degli operatori – livello evoluto – 1^ posizione retributiva presso il Comune di Castel Ivano, e per la formazione di una graduatoria per future eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato nello stesso profilo, esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla legge 68/99;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 20 ore settimanali da destinare al Servizio Segreteria, e per la formazione di una graduatoria per future eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel seguente profilo professionale, esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	LIVELLO	POSIZIONE
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	Area 1 - Operatori	Evoluto	1^ posizione retributiva

Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei che rientrano nella quota d'obbligo di cui all'art. 3 della legge 12.03.1999 n. 68, il posto non sarà coperto con assunzione dalla graduatoria del presente concorso.

Si precisa che l'uso del genere maschile nel presente bando è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo e dei moduli.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo per 12 mensilità e per un orario settimanale a 36 ore è il seguente:

stipendio tabellare annuo	Euro 17.403,48
assegno annuo lordo	Euro 2.244,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.317,82

Il trattamento economico sarà rapportato all'orario di 20 ore settimanali messo a concorso.

Inoltre, saranno riconosciuti:

- Tredicesima mensilità

- Assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

- Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

- Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. **cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

   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 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 rapportata alla categoria e figura professionale in concorso;

2. **avere un'età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e, comunque, non essere in quiescenza;

3. **idoneità psico fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso**;

4. **essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

5. **immunità da condanne penali** che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (*riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte);*

6. **godimento dei diritti civili e politici**;

7. **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo**;

8. **non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi**;

9. **non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati** da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

10. possesso della **patente di guida tipo B** o superiore**.** La patente di guida deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione;

11. **possesso del seguente titolo di studio**:

    - diploma di scuola secondaria di primo grado (scuola media inferiore), unitamente a
      a. attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale inerenti alla figura professionale di tipo amministrativo;
      b. esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di tipo amministrativo.

    - oppure in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità).

Requisiti specifici:

1. **appartenere alle categorie dei soggetti disabili previste dall'art. 3 della legge 12.03.1999, n. 68;**
2. **essere iscritti negli elenchi/graduatorie di cui all'art. 8 della Legge 12.03.1999, n. 68.**

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

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista.

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 Legge 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione:

- si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato;
- si riserva sin d'ora di valutare, a proprio insindacabile giudizio e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'ammissibilità all'impiego dei candidati che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all' interessato.

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;

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

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

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 93, comma 3, Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2).

3. DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E SCADENZA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo ALLEGATO A) al presente avviso dovrà pervenire a pena di esclusione all'Ufficio Segreteria/Protocollo del comune di Castel Ivano — Piazza Municipio, 12 – Fraz. Strigno - 38059 Castel Ivano

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 16/12/2026

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve pervenire al protocollo comunale **attraverso una delle seguenti modalità:**

- consegna **a mano della domanda in formato cartaceo all'ufficio protocollo,** in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 12:30 ed il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00. In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.
- spedizione **mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, esclusivamente con il servizio postale al Comune di Castel Ivano – Piazza del Municipio, 12 –Fraz. Strigno 38059 Castel Ivano (TN)**. Si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante.**

  Si chiede di inviare via mail all'indirizzo info@comune.castel-ivano.tn.it, la scansione della domanda e della ricevuta di consegna per tracciarne il percorso.

- spedizione **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 Castel Ivano info@pec.comune.castel-ivano.tn.it. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf o pdf A; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione non ammetterà alla procedura il candidato, analogamente in caso di domanda illeggibile.

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 normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.

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 al protocollo comunale oltre il termine sopraccitato, salve le eccezioni sopradescritte.

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.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di ammissione al concorso equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Castel Ivano www.comune.castel-ivano.tn.it nella sezione dedicata ai bandi di concorso e riferita alla presente procedura.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza), il preciso recapito dell'aspirante ai fini delle comunicazioni relative al concorso (anche diverso dalla residenza) e un indirizzo di posta elettronica personale (ordinaria o certificata), ove il richiedente autorizzi la trasmissione di eventuali comunicazioni scritte inerenti il concorso;
2. il possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea ovvero 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 ovvero di essere cittadino di Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornati di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti: - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento) - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in oggetto;
3. di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami per la copertura per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo parziale a 20 ore settimanali da destinare al Servizio Segreteria, e per la formazione di una graduatoria per future eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel seguente profilo professionale, esclusivamente riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente punto 2);
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

7. non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto (per aver prodotto falsa documentazione) dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
8. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
9. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
10. il possesso del titolo di studio previsto dal bando (diploma di scuola media inferiore e attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, attinenti il posto da coprire di durata almeno biennale, o esperienza professionale almeno biennale attinente al posto da ricoprire sia presso datori di lavoro pubblici che privati o in alternativa Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale indicando l'Istituto o Scuola presso cui è stato conseguito, il corso di studio, la data del rilascio e la votazione finale.

    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;
11. il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
12. l'appartenenza ed iscrizione ad una delle categorie protette di cui all'art. 1 comma 1 della legge n. 68/99;
13. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
14. di non essere in quiescenza;
15. l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere. Si precisa, in proposito, per quanto stabilito dall'art.1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, che in virtù delle mansioni inerenti il posto a concorso, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica per dette mansioni; di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato;
16. 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 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;
17. l'eventuale richiesta, per le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80%, di esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della L. 104/1992 e s.m.;
18. in caso di soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, l'esplicita richiesta, ai sensi del D.M. 12.11.2021, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata allegando – in originale o in copia autentica - apposita certificazione/dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASUIT di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
19. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
20. di aver diritto alla riserva di posto in quanto soggetto disabile che rientra nella quota d'obbligo di cui all'art. 3 della Legge 12.03.1999 n. 68 e di essere iscritto alle liste di cui all'art. 8 della legge 68/1999;

21. l'eventuale appartenenza ad altre categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
22. di essere a conoscenza del fatto che ogni comunicazione relativa al concorso (elenco degli aspiranti esclusi dal concorso e di quelli ammessi all'eventuale preselezione, le date, gli orari e il luogo di svolgimento dell'eventuale prova selettiva e delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal regolamento per le procedure di assunzione, eventuali avvisi del loro spostamento, l'esito delle prove e la graduatoria finale del concorso) **verrà pubblicata attraverso l'Albo Telematico del Comune di Castel Ivano, consultabile all'indirizzo wwww.comune.castel-ivano.tn.it e allo stesso indirizzo web nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in fase di svolgimento/concorso Coadiutore amministrativo area 1 Operatori"** e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove stesse;
23. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016;
24. l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo venga eventualmente trasmesso su richiesta ad altri enti pubblici per eventuali assunzioni.
25. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: adeguata conoscenza della lingua italiana;
26. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date, orari e sedi di svolgimento delle prove e graduatoria e l'impegno a comunicare con lettera raccomandata A/R o PEC qualsiasi variazione di indirizzo, di domicilio o di recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di concorso di cui al presente bando.
27. 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'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;

I titoli dichiarati non saranno valutati in quanto il presente concorso è solamente per esami.

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente concorso pertanto saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e 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.

Si precisa che non è comunque sanabile **e comporta esclusione dal concorso**, l'omissione nella domanda:

a) del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
b) della firma a sottoscrizione della domanda stessa.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Il Comune potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda, allegando fotocopia di documento di riconoscimento.

L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione del Comune. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

Ai sensi dell'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

La domanda, i titoli e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

Ai sensi dell'art. 20 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti, la commissione potrà effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel presente bando, finalizzato all'ammissione alla prova di massimo n. 20 aspiranti.

Saranno ammessi a sostenere le prove i candidati che avranno raggiunto una valutazione pari ad almeno 18/30. Qualora il numero di candidati con votazione pari o superiore a 18/30 sia maggiore rispetto al numero massimo fissato, l'ammissione sarà limitata solo ai primi 20 (o ad un numero eventualmente superiore in caso di parità di punteggio) che avranno riportato il punteggio più elevato.

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova di preselezione non viene computato ai fini della graduatoria finale di merito.

La convocazione dei candidati, sia per l'eventuale test di preselezione che per il programma d'esame, sarà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castel Ivano all'indirizzo www.comune.castel-ivano.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di Castel Ivano (https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Comune/Servizi-online/Albo-telematico).

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alle prove stesse non sarà data alcuna comunicazione personale.

5. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di euro 10,00= effettuato secondo le seguenti indicazioni:

   il pagamento di euro 10,00 dovrà essere effettuato unicamente tramite il sistema "PagoPa", mediante sito https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Comune/Servizi-online/PagoPA-MyPay, cliccare sul link paga con Mypay, successivamente "Altre tipologie di pagamento": TASSA CONCORSO, compilare il form con tutti i dati richiesti". Procedere con "Aggiungi al carrello" e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale. **La suddetta tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, neanche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo.**

2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo PEC personale del candidato ovvero trasmesse per via telematica e firmate digitalmente);

3. elenco **in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**

4. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

5. EVENTUALE:

- DOCUMENTAZIONE MEDICA: copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASUIT di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. In applicazione della Legge n. 170/2010 e ss.mm., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture della ASUIT di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La richiesta di poter usufruire di speciali ausili e/o tempi aggiuntivi dovrà esser allegata alla domanda di partecipazione; La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

- DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LO STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO: l'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: info@pec.comune.castel-ivano.tn.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della eventuale prova preselettiva o della prova scritta la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, con la medesima comunicazione potranno richiedere un

posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario. Per le donne in stato di 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 richiedere un tempo di recupero della prova preselettiva o scritta fino ad un massimo di 20 minuti, mediante richiesta scritta che dovrà pervenire al protocollo comunale entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della prova. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, rende esente il Comune di Castel Ivano da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative per i suddetti casi in sede di espletamento delle prove.

6. 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;

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi:

a) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso;

b) mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina;

gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Le eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

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

b) per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, mansioni svolte, eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali senza risposta verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale non ammissione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato. La non ammissione può essere disposta solo nei casi previsti e deve essere comunicata all'interessato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet https://www.comune.castel-ivano.tn.it.

6. MATERIE D'ESAME

Il concorso pubblico è per soli esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: una prova scritta ed una prova orale sulle seguenti materie:

Prova scritta:

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige L.R. 2 del 03.05.2018;
- Disposizioni in materia di protocollo ed albo pretorio;
- Nozioni in materia di diritto amministrativo e di diritto costituzionale;
- Nozioni di normativa di anticorruzione, privacy e trasparenza;
- Conoscenza degli strumenti informatici;

La prova orale:

- consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta.

L'amministrazione si riserva la possibilità di far eseguire la prova scritta mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la votazione di almeno 18/30 o equivalente.

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

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica della votazione riportata a seguito della prova scritta e di quella riportata a seguito della prova orale. Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove (eventuale prova preselettiva, prova scritta e orale) comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

7. CALENDARIO DELLE PROVE

Sul sito istituzionale e sull'albo telematico del comune di Castel Ivano (https://www.comune.castel-ivano.tn.it) sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi al concorso. Qualora siano ammessi oltre 50 aspiranti, ai sensi del vigente regolamento per le procedure di assunzione è prevista una prova selettiva di cui verrà data comunicazione.

Ai candidati ammessi al concorso verrà data comunicazione del calendario delle prove almeno 15 giorni prima della data fissata per ciascuna prova o nel caso di comunicazione cumulativa almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castel Ivano https://www.comune.castel-ivano.tn.it alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di Castel Ivano https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Comune/Servizi-online/Albo-telematico** .

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

Non sarà consentita la consultazione di testi, appunti o manoscritti se non quelli autorizzati dalla commissione. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

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

Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

8. FORMULAZIONE GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

La Commissione giudicatrice provvede 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 (ALLEGATO B) al presente bando).

Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018, nel caso di pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

La Giunta Comunale procederà all'approvazione della graduatoria ed alla nomina del vincitore. Saranno poi adottate con determinazione del Segretario, le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contatto individuale di lavoro.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per tre anni decorrente dalla data di approvazione, ai fini della copertura del posto di Coadiutore amministrativo, categoria B livello evoluto, eventualmente resosi nel frattempo vacante, nonché dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico.

I nominativi risultanti dalla graduatoria durante il periodo di validità della stessa potranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni temporanee o anche a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 91, comma 1 lettera e-bis) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, purché con il consenso degli interessati e previo nulla osta del Comune di Castel Ivano.

Il Comune di Castel Ivano 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. NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice e comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio.

La nomina in ruolo del vincitore e la relativa assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione, a pena di decadenza, la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione all'assunzione nel posto di coadiutore amministrativo, categoria B, livello evoluto, e di inesistenza cause di inconferibilità o incompatibilità previste dalla normativa vigente e di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato o, in caso contrario, la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;

b) autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dei seguenti stati, qualità personali e fatti (o in alternativa i seguenti certificati):

- godimento dei diritti politici;
- cittadinanza;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- abilitazione professionale;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva
- numero e data rilascio della patente B di abilitazione alla guida di autoveicoli
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.
- l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

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

In attuazione alle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Castel Ivano provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita dal vigente Regolamento Organico del personale. Verrà acquisito d'ufficio anche il certificato del casellario giudiziale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina 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 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm., prima di procedere all'assunzione, il vincitore sarà sottoposto agli accertamenti sanitari da parte del Medico Competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità specifica a cui è destinato. Solo il candidato che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dal vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

10. DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.
Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castel Ivano.

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale al seguente indirizzo web https://www.comune.castel-ivano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/CONCORSI-E-SELEZIONI-IN-FASE-DI-SVOLGIMENTO.
Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla dottoressa Zanghellini Maria presso il Servizio Personale – Piazza del Municipio, 12 – Fraz. Strigno (tel. 0461/780010, e-mail maria.zanghellini@comune.castel-ivano.tn.it).

Copia del presente avviso viene:
- inviata ai Comuni della Comunità Valsugana e Tesino, della Comunità dell'alta Valsugana e Bersntol, del Primiero nonché ai Comuni di Pergine Valsugana, Trento, Levico Terme e Rovereto;
- pubblicato all'albo pretorio telematico e sul sito istituzionale del Comune di Castel Ivano, sezione amministrazione trasparente;
- trasmessa alle principali organizzazioni sindacali e al locale Centro per l'impiego;

Feller Lucia
17.11.2026
08:50:29
GMT+00:00

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Lucia Feller

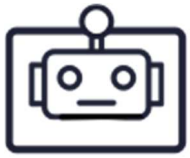
Questo documento, se inviato in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente conservato dal Comune di Castel Ivano sensi del D.Lgs. 82/2005 (artt. 3-bis e 71).

Allegati:
- all. A) fac simile domanda concorso per coadiutore amministrativo Area 1 Operatori, livello evoluto;
- all. B) Titoli di preferenza a parità di merito;

- **Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione del servizio Segreteria**

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Gli artt. 13 e 14 del GDPR prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**
Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Comune di Castel Ivano con sede a Castel Ivano in Piazza del Municipio, 12 – Fraz. Strigno • e-mail info@comune.castel-ivano.tn.it • info@pec.comune.castel-ivano.tn.it • sito internet https://www.comune.castel-ivano.tn.it/
RPD	**RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI**
Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
DATI	**CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI**
Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	• *dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)* • *categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)* • *dati di localizzazione (es. indirizzo IP)* • *dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)*
FONTE	**FONTE DEI DATI**
Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	• sono stati raccolti presso altre pubbliche amministrazioni, nonché presso altri servizi dell'amministrazione informante; • sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).
SCOPO	**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**
A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono 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 del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**
 **Quale condizione rende lecito il trattamento?** Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, quanto alle norme che regolano l'attività amministrativa, si vedano: • L.R. n. 02/2018 e ss. mm. (Codice Enti Locali) • D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e Legge Regionale T.A.A. 29 ottobre 2014 n. 10, in materia di trasparenza amministrativa; • D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. - Codice dell'amministrazione digitale; • Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che disciplina i principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e degli enti locali e norme in materia di procedimento amministrativo Quanto alle specifiche disposizioni di legge, di regolamento o di atti amministrativi generali che regolano le attività di trattamento svolte nell'ambito del servizio in oggetto, si vedano
MODALITÀ	**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**
 **I Suoi dati sono al sicuro?** Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite 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.
CONSERVAZIONE	**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**
 **Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?** Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei 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.
DESTINATARI	**A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI**

A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - 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 che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	**CHI PUÒ TRATTARE I DATI**
Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti e collaboratori dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	**TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE**
I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati *non sono* oggetto di trasferimento delle banche dati 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*
OBBLIGATORIETÀ	**OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI**
Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura: ● obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	**I DIRITTI DELL'INTERESSATO**

 **Quali sono i Suoi diritti?** Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

ALLEGATO B)

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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
16) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
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 PROVINCIALE
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.

<u>A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:</u>

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;