



## COMUNE DI FOLGARIA

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE  
E AFFARI GENERALI

Tel. 0464 / 1982040 - Fax 0464 / 350201

C.A.P. 38064 - Via Roma, 60  
codice fiscale e partita IVA 00323920223  
e-mail: protocollo@comune.folgaria.tn.it  
pec: comune@pec.comune.folgaria.tn.it  
www.comune.folgaria.tn.it



Prot. n. D651-0004716-09/06/2021 P

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UNA UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA C - LIVELLO BASE DA DESTINARE AL SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2;

Visto il regolamento organico del personale dipendente del Comune di Folgaria approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 18 di data 22.05.2019;

Visto il protocollo di intesa in materia di finanza locale per l'anno 2021;

In esecuzione a quanto disposto con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 dd. 20.05.2021;

In esecuzione di propria determinazione n. 143 dd. 09.06.2021;

Visto il C.C.P.L. vigente e l'art. 8 della Legge provinciale n. 27/2010 e ss.mm.;

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale nel profilo professionale di Assistente amministrativo / contabile, categoria C – livello base da destinare al servizio Economico e finanziario del Comune di Folgaria.

## 1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare al concorso l'aspirante in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere la cittadinanza italiana;  
tale requisito non è richiesto per i soggetti indicati nell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.;  
in tal caso dovrà:
  - 1.1 *se cittadini non italiani ma con cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea:*
    - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
    - b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
    - c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
    - d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 1.2 *se familiari di cittadini dell'Unione Europea (anche se cittadini di Paesi terzi):*
    - a) essere titolari di permesso di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
    - b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
    - c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
    - d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 1.3 *se cittadini di Paesi terzi:*
    - a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o avere lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
    - b) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (con l'esclusione nel caso di *status* di rifugiato o di *status* di protezione sussidiaria);
    - c) possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
    - d) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore ai 18 anni;
3. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
4. non essere destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
5. essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. essere idoneo fisicamente all'impiego;
7. aver conseguito il seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale; per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando (in tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio);
8. essere in possesso della patente di categoria B.

*Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale assunzione.*

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto degli stessi.

L'amministrazione si riserva altresì di valutare, a proprio insindacabile 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 fatto rispetto alla posizione di lavoro di cui al presente concorso.

In relazione alla specialità e alla tipologia del posto messo a concorso si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- non sono ammessi al concorso i soggetti privi di vista ai sensi dell'art. 1 della legge 29.03.1991 n. 120;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo è quello previsto dal vigente C.C.P.L. - area non dirigenziale del comparto Autonomie locali ed è il seguente:

stipendio tabellare annuo	€ 14.268,00
assegno annuo lordo	€ 2.424,00
indennità integrativa speciale	€ 6.371,01

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente nonché gli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, e la tredicesima mensilità secondo le disposizioni vigenti.

## 3. DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria del Comune di Folgaria, via Roma n. 60 - 38064 Folgaria (TN), apposita domanda di ammissione - redatta in carta libera - preferibilmente su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.folgaria.tn.it](http://www.comune.folgaria.tn.it) - entro e non oltre il seguente termine perentorio:

**ore 12.00 del giorno 23 luglio 2021**

unitamente a tutti i documenti prescritti dal presente bando e con le seguenti, esclusive, modalità:

- mediante **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** del Comune di Folgaria: [comune@pec.comune.folgaria.tn.it](mailto:comune@pec.comune.folgaria.tn.it).

*In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. - Codice dell'amministrazione digitale. In particolare la domanda può essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato.*

- mediante consegna a mano, previa prenotazione durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.00 ed il martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.00, nel qual caso verrà rilasciata ricevuta; la prenotazione si rende necessaria al fine di una corretta gestione degli ingressi all'interno della sede municipale, contingentati a causa dell'emergenza sanitaria Coronavirus Covid-19;
- mediante spedizione a mezzo **posta raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo suindicato. **In questo caso, la domanda dovrà essere anticipata via semplice email all'indirizzo [protocollo@comune.folgoria.tn.it](mailto:protocollo@comune.folgoria.tn.it) specificando di aver provveduto all'invio mediante raccomandata A.R. Sarà onere del candidato accertarsi dell'effettiva ricezione dell'email da parte dell'ente.**

*In caso di consegna mediante le due suddette modalità si ricorda che la domanda deve essere firmata dall'aspirante a pena di esclusione dalla procedura.*

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande ed il termine stabilito per la presentazione è perentorio.** Pertanto le domande presentate fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno escluse dalla procedura.

Le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento verranno accettate se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando.

Per le domande spedite mediante posta elettronica certificata si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

**Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [protocollo@comune.folgoria.tn.it](mailto:protocollo@comune.folgoria.tn.it), gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

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

#### **4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione al concorso 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, il possesso dei requisiti di ammissione al concorso e quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice

- fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
  3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
  4. Il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito, nonché, nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il provvedimento di equivalenza al titolo richiesto dal presente bando, ovvero di aver avviato l'iter per conseguire tale equivalenza;
  5. il possesso della patente di categoria B;
  6. 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);
  7. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  8. l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale pendente oppure gli eventuali procedimenti penali in corso nonché l'inesistenza di qualsiasi procedimento penale concluso oppure le eventuali condanne penali riportate;
  9. di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato da una pubblica amministrazione per scarso o insufficiente rendimento;
  10. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e ss.mm. e della normativa vigente;
  11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
  12. l'eventuale indicazione di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito a norma delle leggi vigenti ai sensi del co. 4 dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.;
  13. lo stato di idoneità fisica allo specifico impiego per il quale si concorre;
  14. l'eventuale appartenenza alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, 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 le prove d'esame;  
*i candidati dovranno allegare certificazione relativa alla loro specifica condizione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere la prova d'esame.*
  15. di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali;
  16. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel bando e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti lo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
  17. di prendere atto che il diario dell'eventuale preselezione e delle prove (scritta e orale), l'indicazione della sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Folgaria all'indirizzo [www.comune.folgaria.tn.it](http://www.comune.folgaria.tn.it) almeno 15 giorni prima (20 nel caso di diario cumulativo delle prove) dell'inizio delle prove medesime e che la pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno a tutti gli effetti valore di notifica senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento

delle prove medesime;

18. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
19. l'eventuale consenso in relazione al fatto che il proprio nominativo sia eventualmente fornito ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato;
20. 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;
21. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario del Comune di Folgaria incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità/modifiche normative; le medesime condizioni si applicano per ragioni di forza maggiore o a qualsiasi altra condizione che possa essere collegata all'emergenza sanitaria Coronavirus – COVID-19 in atto. Nel caso di revoca della procedura di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come evidenziato anche al successivo punto 6. Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un breve termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura.

## **5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato mediante sistema PagoPA. *A tale proposito, è necessario collegarsi al sito <https://mypay.provincia.tn.it>, selezionare quale "Ente Beneficiario" il Comune di Folgaria, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" selezionare l'ultima voce della lista "Tassa di concorso". Compilare quindi i campi richiesti (ad esclusione di "Riferimento a pratica/ verbale") e nel campo causale indicare "Concorso Assistente amministrativo contabile 2021". Procedere con il pagamento. Al termine della procedura, il servizio invierà una ricevuta di avvenuto pagamento (da allegare alla domanda);*
2. Fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. Eventuale ulteriore documentazione;
4. Eventuale elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmati in calce dall'aspirante;

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto **NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO**. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni ecc..) in quanto il concorso è indetto per soli esami e pertanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione dei titoli. A titolo esemplificativo, non va allegata copia del titolo di studio, né elenchi e/o copie di corsi di formazione sostenuti.

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

Il concorso è per soli esami.

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Segretario generale del Comune di Folgaria con proprio provvedimento.

Gli aspiranti ammessi, saranno invitati a sostenere una prova scritta e una prova orale nelle materie di seguito indicate davanti ad una commissione giudicatrice, nominata secondo quanto stabilito dal regolamento organico.

Qualora al concorso siano ammessi oltre 50 aspiranti, la Commissione potrà disporre che venga effettuata, prima delle prove d'esame, una PRESELEZIONE che consisterà in un test sulle materie indicate nel presente bando. Alle successive prove di concorso saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo nella stessa gli eventuali pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata in esito alla prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La mancata presentazione alle prove preselettive sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da causa di forza maggiore o da caso fortuito.

L'accesso alla prova preselettiva e/o alle prove di esame, potrà essere regolato da disposizioni ulteriori in ragione dell'emergenza sanitaria Coronavirus – COVID19. Di tale evenienza verrà data adeguata informazione mediante la pubblicazione di apposito piano operativo COVID19 con le modalità di seguito indicate.

\*\*\*\*\*

La **PROVA SCRITTA** potrà consistere nella risposta sintetica a quesiti su più argomenti, nella stesura di un tema, nella redazione di schemi di atti amministrativi, nella risposta a quesiti a risposta multipla, modalità che potranno anche essere presenti contemporaneamente nella medesima prova, nelle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'attività della Pubblica Amministrazione e agli atti e contratti degli enti locali per acquisti di beni e servizi;
- Norme in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della riservatezza;

- Nozioni in materia di acquisti della pubblica amministrazione con particolare riferimento al mercato elettronico;
- Ordinamento dei comuni nella regione Trentino – Alto Adige e ordinamento del personale (Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2);
- Ordinamento contabile degli enti locali nella regione Trentino – Alto Adige e normativa nazionale in materia di contabilità e finanza locale (in particolare D.Lgs. 118/2011);
- Normativa sull'ordinamento della fiscalità locale con particolare riferimento alla Provincia autonoma di Trento;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, codice di comportamento, responsabilità;
- Nozioni su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (L. 06.11.2012 n. 190);
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché dei concetti informatici più diffusi, come contenuti nel Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D., D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.);

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta.

Le prove d'esame potranno inoltre prevedere l'accertamento delle capacità relazionali dei candidati e dei profili motivazionali di partecipazione al concorso.

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

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno riportare una votazione **di almeno 18/30 o equivalente** nella prova scritta.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione **di almeno 18/30 o equivalente**.

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

Nel caso in cui la preselezione non venga espletata, tutti i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso, sono ammessi a sostenere la prova scritta.

\*\*\*\*\*

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame (compresa l'eventuale preselezione), i candidati dovranno presentarsi muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presentano alle prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso.

Ogni informazione inerente la procedura in oggetto (tra cui l'elenco dei candidati esclusi ed ammessi alle varie prove, le convocazioni degli ammessi, la data, il luogo e l'orario delle prove nonché eventualmente il piano operativo COVID19) sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e all'albo telematico comunale e tale modalità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 92 del Regolamento organico del personale dipendente, la comunicazione del calendario delle prove d'esame avverrà – con le suddette modalità – almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta/pratica; nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, la medesima dovrà essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

## **7. NOMINA DEL VINCITORE**

Sulla base della graduatoria formata dalla commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione), la Giunta comunale approva l'operato della Commissione e la graduatoria e procede alla nomina in prova del vincitore. Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dalla L.P. 21 dicembre 2007 n. 23.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di concorso, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

La graduatoria, potrà essere utilizzata, previo consenso del candidato e dell'Amministrazione di Folgaria, da altri enti per effettuare assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e alle altre disposizioni di legge in materia, oltre a quanto previsto nel regolamento organico vigente.

## **8. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA**

L'aspirante dichiarato vincitore e quello/i eventualmente chiamato/i per scorrimento della graduatoria, dovranno presentare e/o autocertificare, entro il termine che verrà stabilito dal responsabile della procedura, a pena di decadenza:

- La dichiarazione di accettazione alla nomina;
- Il certificato di cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Il certificato da cui risulti il godimento dei diritti politici;
- Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso;
- Lo stato di famiglia;
- Il documento militare (secondo il caso o estratto dello stato di servizio o del foglio matricolare rilasciato dall'Autorità competente; certificato di esito di leva; certificazione di iscrizione nei registri di leva);
- L'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici

La mancata presentazione nel termine che verrà prescritto, della dichiarazione sopra indicata e di eventuali ulteriori documenti richiesti, comporta la decadenza dal diritto di nomina.

L'amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm., prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato, il vincitore sarà sottoposto agli accertamenti da parte del Medico competente incaricato dal Comune al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato. Solo il candidato che a seguito di detta visita, conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalle norme contrattuali. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679.**

### **Titolare del trattamento**

Comune di Folgaria, con sede a Folgaria (TN), via Roma n. 60.

### **Preposto al trattamento**

Segretario Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

### **Categoria di dati personali**

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi (debitamente appuntati) dei candidati convocati alla prova selettiva, gli esiti della medesima, la graduatoria finale di merito. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- ✓ 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, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- ✓ richiedere la portabilità dei dati;
- ✓ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- ✓ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- ✓ proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria Generale (tel. 0464-1982040). Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Folgaria all'indirizzo [www.comune.folgaria.tn.it](http://www.comune.folgaria.tn.it).

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



Il Segretario generale

- dott.ssa Emanuela Defrancesco -

*documento firmato digitalmente*

ALLEGATO A)

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, co. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed i.)**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15) I GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO LA PROCEDURA PUBBLICA
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA.

**A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA (art. 5, co. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed i.)**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 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.

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige si ricorda che "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".