

A.P.S.P. CENTRO RESIDENZIALE "ABELARDO COLLINI"

Via Genova n. 84 - Tel. 0465 503665 fax 0465 503236

38086 PINZOLO (Trento)

e-mail: segreteria@apsp-pinzolo.it - segreteria@pec.apsp-pinzolo.it

prot. n. 1821

Pinzolo, 04.06.2018

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N° 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", CAT. D, LIVELLO BASE,
PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA.**

**IL DIRETTORE
dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" - Pinzolo**

- In esecuzione della propria determinazione n. 73 dd. 09.05.2018.

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per esami per copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno di:

figura professionale: **Funzionario Amministrativo**
categoria/livello **D - livello base**
posizione retributiva **1[^]**

1. Trattamento giuridico economico

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo iniziale di Euro 17.508,00;
- assegno annuo Euro 3.360,00;
- indennità integrativa speciale Euro 6.545,06;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra indennità nei valori di legge e/o di contratto;
- ogni altra competenza accessoria prevista dalla vigente normativa;
- altri emolumenti previsti dagli accordi contrattuali in atto.

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

2. Pari opportunità

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246 e ss.mm.

3. Requisiti per l'ammissione al concorso

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono i seguenti:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica)

- Cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97).
 - non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - non essere destituiti o dispensati dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione;
 - immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
 - regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (se esistenti per i concorrenti di sesso maschile);
 - idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- Diploma di laurea di durata almeno quadriennale in giurisprudenza, economia e commercio, economia politica, economia aziendale, sociologia o diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge ovvero diplomi di laurea specialistica o laurea magistrale a questi equiparati ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. n. 233/2009).**

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

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 28.03.1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione. Per i destinatari del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, comparto Autonomie Locali, l'essere stati oggetto, negli ultimi tre anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato, comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato, per le stesse mansioni.

Per l'ammissione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di Euro 10,00 da effettuarsi mediante:

- accredito sul conto corrente intestato al Tesoriere dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" – CASSA RURALE DI PINZOLO (IBAN **IT46M0359901800000000134056**) – o versamento con vaglia postale, intestato al Tesoriere stesso, indicando la causale "Tassa concorso pubblico a n. 1 (uno) posto di Funzionario Amministrativo + nome e cognome"

La tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, anche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso.

4. Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, **redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando**, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dal candidato con la documentazione allegata, dovrà essere inoltrata alla segreteria dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" di Pinzolo, Via Genova n. 84, e dovrà pervenire entro:

le ore 12,00 del giorno Venerdì 13 luglio 2018.

La domanda potrà essere consegnata a mano, inviata per Raccomandata con Avviso di ricevimento oppure trasmessa per PEC (segreteria@pec.apsp-pinzolo.it); non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non verranno

prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dai documenti e dalle dichiarazioni richiesti dal bando.

Per le domande consegnate a mano all'Ufficio segreteria dell'Azienda, **la data di acquisizione sarà comprovata dal timbro apposto dal personale di Segreteria**, che rilascerà apposita ricevuta. Si precisa inoltre che ai fini della presentazione a mano delle domande, l'orario di accesso agli uffici è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,00.

Le domande spedite a mezzo Raccomandata con Avviso di ricevimento si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine sopra indicato. **A tal fine fanno fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.**

La domanda trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo segreteria@pec.apsp-pinzolo.it **dovrà essere inviata entro la data e l'ora di scadenza dei termini**; tuttavia al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza. Il candidato che voglia utilizzare questo canale di comunicazione è tenuto ad indicare nella domanda di ammissione il proprio indirizzo di Posta elettronica certificata (Pec). La domanda datata e firmata, così come tutta la documentazione allegata, dovrà essere scansionata e trasmessa, **solo ed esclusivamente, in formato PDF**. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

L'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" declina ogni responsabilità, oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo ad essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti per posta.

Il candidato dovrà garantire, inoltre, l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o tramite Pec, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso. L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici 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.

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta nel bando (es. partecipazione ad attività formativa, pubblicazioni, certificazioni di servizio etc.) in quanto il presente concorso è indetto per soli esami senza attribuzione di uno specifico punteggio per la valutazione dei titoli.

5. Dichiarazioni richieste ai candidati

Gli aspiranti dovranno dichiarare nella domanda redatta secondo l'allegato schema, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione della residenza e del domicilio;
2. il possesso della cittadinanza italiana ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paesi terzi e di essere titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
3. il godimento dei diritti civili e politici;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. il possesso di un diploma di laurea (almeno quadriennale) o specialistica o magistrale; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano;
6. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

7. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, se esistenti, per i concorrenti di sesso maschile;
9. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;
10. il preciso recapito dell'aspirante ai fini del concorso (anche diverso dalla residenza) al quale devono essere trasmesse le comunicazioni, il numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica (obbligatorio per chi trasmette la domanda per Pec);
11. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196;
12. l'accettazione incondizionata alle norme contenute nel presente bando di concorso;
13. l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio; la dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica.
14. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge Provinciale 10 settembre 2003 n. 8 o 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 nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Nella domanda gli aspiranti possono altresì, indicare:

15. l'eventuale possesso di titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione o alla preferenza a parità di merito o l'appartenenza alle categorie riservatarie.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di stati Terzi, che intendono presentare domanda, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) equipollenza del titolo di studio a quello richiesto dal bando.
- e) (solo per i cittadini di stati terzi):
 - essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure
 - essere titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente, a questa Amministrazione qualsiasi variazione dei dati richiesti nella domanda di partecipazione al concorso.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'Ente sottoporrà ad apposita visita medica i candidati assunti in esito al presente concorso, prima della loro immissione in servizio.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445) contenute nella domanda di partecipazione al concorso. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

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

Le domande che presentino irregolarità ed omissioni nella documentazione riguardanti l'omissione ed incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti o il versamento

della tassa di ammissione al concorso possono essere sanate dai candidati entro un termine, a pena di decadenza, fissato prima dell'avvio delle prove d'esame.

6. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare:

- la quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00.- rilasciata dal Tesoriere dell'Ente – CASSA RURALE DI PINZOLO (IBAN **IT46M0359901800000000134056** - indicando obbligatoriamente la causale “Tassa concorso pubblico a n. 1 (uno) posto di Funzionario Amministrativo + nome e cognome”; La tassa di concorso non sarà in nessun caso rimborsata, anche nel caso di una eventuale revoca del presente concorso;
- fotocopia del documento di identità (nel caso in cui la domanda non venga recapitata personalmente);
- (Solo per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero): equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano. In mancanza l'Amministrazione provvederà all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio dovrà essere conseguita al momento dell'assunzione in servizio.

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

7. Proroga dei termini di scadenza, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

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

8. Ammissione ed esclusione dal concorso

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore con proprio provvedimento. Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo concorrente. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito aziendale.

9. Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Direttore dell'Azienda.

10. Programma d'esame

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

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

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

1. ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (A.P.S.P.);
2. il sistema della contrattazione collettiva nella pubblica amministrazione con particolare riferimento al comparto autonomie locali – area non dirigenziale, della Provincia Autonoma di Trento ed A.P.S.P.;
3. aspetti inerenti l'accesso al pubblico impiego e all'assetto economico, stipendiale, previdenziale e giuridico del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento alle A.P.S.P.;

4. principi e norme dell'attività amministrativa delle A.P.S.P.;
5. procedure e strumenti dell'azione amministrativa e forme di controllo dell'azione amministrativa;
6. disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (in particolare: legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97);
7. nozioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (in particolare: decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4);
8. elementi di contabilità e di bilancio delle A.P.S.P.;
9. disciplina provinciale e nazionale concernente l'attività contrattuale della pubblica amministrazione ed in particolare i sistemi di scelta del contraente, i requisiti di partecipazione, i criteri di aggiudicazione, le procedure di affidamento, le gare telematiche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sulle piattaforme;
10. processi di programmazione, pianificazione e controllo dell'azione amministrativa;
11. elementi di diritto amministrativo.

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

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

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

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

PROVA ORALE: vertente sulle materie della prove scritte e sulla gestione delle risorse umane (principi di organizzazione e gestione delle risorse umane) finalizzata a verificare le competenze e l'orientamento ai ruoli direttivi (leadership, management, orientamento ai risultati, propensione al cambiamento, capacità di analisi e soluzione dei problemi, capacità di comunicazione).

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

I punteggi attribuiti a ciascuna prova sono espressi in trentesimi. Il candidato supera l'esame se ottiene un punteggio pari o superiore a 24/30 in ciascuna prova. Il punteggio dell'esame è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove.

11. Convocazione dei candidati ammessi al concorso

Il calendario delle prove, il luogo di svolgimento delle stesse e l'elenco di coloro che sono ammessi alla prova successiva, con i relativi punteggi ottenuti, verranno esposti sul sito internet dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" all'indirizzo: www.apsp-pinzolo.it. Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità. Detta comunicazione a mezzo sito istituzionale vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto i candidati ammessi al concorso e alle prove sono invitati a presentarsi senza ulteriore comunicazione alla prova programmata.

La comunicazione ai candidati per lo svolgimento delle prove sarà effettuata rispettando i termini di 15 giorni prima della data fissata per la prima prova e del medesimo termine per ogni prova successiva.

Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima sarà effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata.

12. Indicazioni ai candidati

Per essere ammessi a dette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal Concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Durante le prove non è consentito consultare testi normativi e documentazione, anche non commentata; è altresì precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche o altri mezzi di comunicazione, pena l'esclusione dal concorso.

13. Formazione della graduatoria, sua approvazione e nomina del vincitore e degli idonei

I candidati che non abbiano conseguito in ciascuna prova il punteggio minimo richiesto per il superamento delle stesse sono esclusi dalla graduatoria.

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

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del Direttore.

La nomina del vincitore del concorso sarà effettuata in base alla graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.

Ai sensi del vigente Regolamento per il personale dipendente, la graduatoria così formata e approvata dal Direttore dell'Azienda, avrà validità triennale dalla data della sua approvazione, e potrà essere estesa ai posti resisi nel frattempo vacanti, con esclusione di quelli istituiti o trasformati successivamente alla data di indizione del concorso.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti. La graduatoria, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata dalle A.P.S.P. con sede nella Comunità di Valle delle Giudicarie per assunzioni a tempo determinato.

14. Adempimenti dei vincitori per l'assunzione

I concorrenti, utilmente collocati nella graduatoria, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- dichiarazione di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità prevista dal vigente Regolamento aziendale per il Personale. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Dovranno inoltre autodichiarare gli stati o fatti contenuti nei sottoelencati documenti oppure in alternativa potranno produrre i documenti medesimi:

1. estratto per riassunto dell'atto di nascita;
2. certificato di godimento dei diritti politici;
3. certificato di cittadinanza;
4. originale del diploma di laurea posseduto per l'ammissione o la sua copia autenticata (in sostituzione dell'autentica di copia del titolo di studio si può fare la dichiarazione di conformità all'originale, effettuata con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà), ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità in sostituzione del diploma originale;
5. stato di famiglia;
6. documento comprovante la propria posizione in ordine agli obblighi di leva, se esistenti;

Il titolare di un posto di ruolo presso Amministrazioni statali o Enti pubblici dovrà presentare o autocertificare il servizio svolto nell'Amministrazione di appartenenza.

Il Direttore dell'Azienda procede, dopo aver accertato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego da parte dei candidati utilmente classificati nella relativa graduatoria, all'assunzione in prova dei medesimi nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

I vincitori devono assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, fatte salve le proroghe di legge o concordate fra le parti

Gli stessi potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

L'assunzione diventerà comunque definitiva dopo il periodo di prova stabilito dalle norme contrattuali.

15. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli Uffici amministrativi dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" di Pinzolo, per le finalità di gestione del concorso e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento di tali dati, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altri Enti pubblici che ne facessero richiesta, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Il titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Centro Residenziale "Abelardo Collini". Il responsabile del trattamento è il Direttore. Ognuno può esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 della legge sopraccitata.

16. Ricorsi

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 Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

17. Conformità al D. Lgs N. 66/2010

Il presente bando di concorso è stato redatto in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. N. 66/2010 in materia di riserva di posti per i volontari delle Forze Armate

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7, nonché al Regolamento del personale dipendente e norme ivi richiamate.

Il presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito internet dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini": www.apsp-pinzolo.it nella pagina riservata ai bandi di concorso.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla segreteria dell'Ente - via Genova n. 84 - Pinzolo - tel. 0465 503665 durante l'orario d'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00.

IL DIRETTORE
F.to Stefani Silvano

Spett.le
A.P.S.P. CENTRO ERSIDENZIALE
"A. COLLINI"
Via Genova n. 84
38086 PINZOLO - TN

DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", CAT. D - LIVELLO BASE, PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA

Il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____ provincia di _____, il _____,

residente in _____, CAP _____, via _____,

codice fiscale n. _____,

presa visione del bando di concorso pubblico di data 04.06.2018, prot. n. 1821,

ch i e d e

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno di "**Funzionario Amministrativo**", cat. D, livello base, prima posizione retributiva, bandito da codesto Ente.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

d i c h i a r a

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

di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____

di essere residente a _____ Prov. _____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____ telefono n. _____;

e-mail o **PEC (indicazione PEC obbligatoria in caso di invio tramite PEC)**
_____;

di essere domiciliato a _____ Prov. _____ C.A.P. _____ Via
_____ n. _____ telefono n. _____ (se diverso dalla residenza);

di essere cittadino/a italiano/a;

di godere dei diritti civili e politici;

Riservato a cittadini non italiani (comunitari e provenienti da Stati terzi):

di essere cittadino _____;

di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito in data _____ presso l'Università _____ sita in _____
- di avere ottenuto l'equiparazione, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001;

oppure

- di avere avviato la procedura di riconoscimento dell'equiparazione, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001;

Per i cittadini provenienti da Stati Terzi:

- di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente,
- di essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- di essere titolare dello status di rifugiato
- di essere titolare dello status di protezione sussidiaria

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____,
- ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime:
_____;

- di essere in possesso del seguente diploma di laurea in:

della durata legale di anni _____ conseguito in data _____ presso l'università _____ sita in _____ con il punteggio di _____

vecchio ordinamento _____

specialistica/magistrale (indicare il numero della classe di laurea e la dicitura)

- di aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni
 - _____, periodo _____;
 - _____, periodo _____;
 - _____, periodo _____;
 - _____, periodo _____;
 - _____, periodo _____;

- _____, periodo _____;
- di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di aver prestato servizio presso le seguenti aziende:
- _____, periodo _____;
- _____, periodo _____;
- _____, periodo _____;
- di non aver riportato condanne penali,
- ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____
_____;
- di non aver procedimenti penali in corso;
- ovvero di aver i seguenti procedimenti penali in corso _____
_____;
- (*per i concorrenti di sesso maschile*) di aver adempiuto agli obblighi di leva (se esistenti),
- ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi: _____

- di non essere mai stato/a destituito/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;
- ovvero di essere stato/a destituito/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: _____
_____;
- che il proprio nucleo familiare è composto: _____

_____;
- di essere di sana costituzione fisica con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio e di essere consapevole che la non idoneità fisica all'impiego comporta la non assunzione in servizio.
- di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di euro 10,00;
- di avere titolo di preferenza nella nomina, a parità di merito, per il seguente motivo
(*barrare la parte che interessa: si ricorda che ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09 maggio 1994 n° 487 e ss.mm., a parità di merito i titoli di preferenza sono*):
- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- 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

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - n° _____ figli a carico
2. dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche (sarà considerato anche il servizio di durata inferiore ad un anno presso questa Amministrazione);
 - si
3. dalla minore età;
4. dal maggior punteggio o valutazioni conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

N.B.: Ai sensi della L. 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 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.

- Recapito delle comunicazioni:

(via, piazza, n. civico, ecc.) _____;

(cap, Comune, Provincia) _____;

(Prefisso, numero telefonico) _____.

- di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ai fini degli adempimenti relativi al concorso in oggetto;
- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di concorso prot. n..... di data..... ;

NB: BARRARE OGNI CASELLA INTERESSATA

Allega alla presente domanda:

- quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,00
- _____
- _____
- (Solo per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero - OBBLIGATORIO): titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzata all'Amministrazione o per PEC, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni relative alla presente domanda di concorso.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza del fatto che l'Amministrazione non risponde per eventuali disguidi postali, né per la mancata comunicazione, da effettuare con le modalità di cui sopra, dell'eventuale cambio di residenza o del recapito delle comunicazioni, indicati nella presente domanda.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza del fatto che la presente domanda di ammissione al concorso pubblico equivale ad accettazione delle condizioni del bando di concorso, di tutte le norme del vigente Regolamento aziendale del personale e di quelle dei contratti di lavoro vigenti per il personale del Comparto Autonomie Locali.

Dichiara, infine, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, di fornire i dati personali, contenuti nella presente domanda o ricavabili da essa e dalla documentazione ad essa allegata, unicamente ai fini della partecipazione al concorso pubblico per esami per il conferimento di n. 1 (uno) posto a tempo pieno di Funzionario Amministrativo, cat. D, livello base, prima posizione retributiva, indetto da codesta Azienda, acconsentendo a che questo Ente li acquisisca, li conservi e li tratti nel pieno rispetto delle norme contenute nel citato D.Lgs. e della normativa sulla trasparenza, pubblicità e diritto all'accesso agli atti amministrativi dell'Azienda, impegnandosi a comunicare con tempestività all'Ente eventuali variazioni dei dati stessi.

Data _____

firma _____

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