



COMUNE DI CASTELNUOVO

(Provincia di Trento)

Verbale di deliberazione N. 111

della Giunta comunale

OGGETTO: Indizione ed approvazione del bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) di n.1 posto di Collaboratore Tecnico Categoria C – livello evoluto, 1^ posizione retributiva

L'anno **DUEMILAVENTITRE** addì **ventitre** del mese di **ottobre**, alle ore 17.15, nella sala delle riunioni, formalmente convocato si è riunita la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Ceppinati Claudio - Sindaco
2. Brendolise Silvia - Vicesindaco
3. Marcon Diego - Assessore
4. Mengon Erika - Assessore
5. Minati Marco - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.

Assiste il Segretario Comunale Iuni dott.ssa Silvana.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Ceppinati Claudio, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Indizione ed approvazione del bando di concorso per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) di n.1 posto di Collaboratore Tecnico Categoria C – livello evoluto, 1^ posizione retributiva.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 di data 08.01.2020 che ha approvato il Regolamento Organico del personale dipendente e di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune e in particolare la Tabella allegato A) "Dotazione di personale per categoria" che riporta la seguente dotazione organica del personale dipendente:

CATEGORIA	LIVELLO	POSTI
Segretario comunale		1
A		1
B	Base	2
C	base	1
C	evoluto	4

Evidenziato che:

- a far data dal 30 novembre c.a. si rende vacante il posto di Collaboratore Tecnico -livello evoluto – 36 ore settimanali a seguito delle dimissioni volontarie del titolare del posto rassegnate in data 13.10.2023 prot. 4668 (ultimo giorno lavorativo 29.11.2023);

Considerato che la figura professionale di "Collaboratore Tecnico" risulta indispensabile in quanto andrà a sostituire il dipendente dimissionario e sarà assegnato, per la durata della convenzione, alla Gestione Associata del Servizio Tecnico tra i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Telve e Telve di Sopra giusta convenzione repertoriata a Telve al n.rep. 2 dd.20.01.2022;

Ravvista ora la necessità di procedere celermente all'indizione della procedura di concorso, mediante pubblico concorso per soli esami, per l'assunzione di n. 1 (uno) collaboratore tecnico cat. C liv. Evoluto , 1^ posizione retributiva, al fine di assicurare il regolare funzionamento del servizio tecnico;

Visto ed esaminato lo schema di bando di concorso, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale redatto nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., predisposto dall'Ufficio Segreteria e ritenuto meritevole di integrale approvazione;

Evidenziato che il predetto bando sarà pubblicato all'albo telematico, sul sito istituzionale del Comune, sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del comma 2 dell'art. 97 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 nonché inviato alla Regione, alla Provincia, al consorzio comuni trentini, a tutti i comuni della Comunità di Valle ed ai principali comuni della provincia, alle organizzazioni sindacali provinciali dei dipendenti degli enti locali, alle sedi provinciali dei collegi ed agli albi ed ordini professionali aventi relazione con il posto messo a concorso, alle rappresentanze provinciali di enti ed associazioni preposti alla tutela delle categorie protette.

Vista la dichiarazione di non eccedenza di personale iscritta negli appositi elenchi tenuti presso l'Agenzia del Lavoro prot. 4767 dd. 17.10.2023;

Vista la delibera consiliare n. 11 dd. 12.05.2023 con la quale è stato approvato il conto consuntivo anno 2022;

Vista la delibera della Giunta provinciale n. 726 dd. 28.04.2023 con la quale la Provincia di Trento ha definito la “ Disciplina per l’assunzione del personale dei comuni” stabilendo la dotazione standard per i comuni trentini e confermando con detto provvedimento la possibilità per i comuni con popolazione meno di 5.000 abitanti , quale il Comune di Castelnuovo, di assumere nei limiti della spesa sostenuta nel 2019;

Vista la dichiarazione del responsabile del servizio finanziario di data 13.06.2023 prot. 2684 attestante la sostenibilità della spesa a regime in quanto il volume complessivo della spesa del personale dell’anno 2023 non supera quella dell’anno 2019;

Visto il Regolamento Organico del Personale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 dd. 08.01.2020;

Richiamata la delibera consiliare n. 3 dd. 06.02.2023, con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2023-2025, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, la nota integrativa al bilancio e piano degli indicatori di bilancio;

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2;

Accertata la propria competenza ai sensi dell’art. 53 del Codice Enti Locali, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2;

Visto il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale di comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016-2018, siglato in data 01.10.2018;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il parere espresso ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice Enti Locali, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2, sulla presente proposta di deliberazione:

- dal Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- dal Responsabile Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

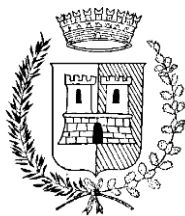
1. di considerare le premesse della presente deliberazione parte integrante del dispositivo;
2. di indire, per le ragioni di cui in premessa, il concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto di Collaboratore Tecnico Cat. C livello evoluto , 1^ posizione retributiva, a tempo indeterminato e a tempo pieno incaricando il Segretario comunale, per il quale il presente provvedimento equivale ad atto di indirizzo, all’adozione degli atti necessari all’espletamento della relativa procedura;
3. di approvare il bando di concorso per la procedura di cui al precedente punto che, allegato alla presente deliberazione “A” , ne forma parte integrante e sostanziale;
4. di evidenziare che l’assumendo sarà assegnato , per la durata della convenzione, presso la Gestione Associata del Servizio Tecnico tra i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Telve e Telve di Sopra giusta convenzione repertoriata a Telve al n. rep. 2 dd.20.01.2022 ;
5. di pubblicare il predetto bando all’albo telematico, sul sito istituzionale del Comune, sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del comma 2 dell’art. 97 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2/2018 nonché inviato alla Regione, alla Provincia, al Consorzio comuni trentini, a tutti i comuni della Comunità di Valle ed ai principali comuni della provincia, alle organizzazioni sindacali provinciali dei dipendenti degli enti locali, alle sedi provinciali dei collegi ed agli albi ed ordini professionali aventi relazione con il posto messo a concorso, alle rappresentanze provinciali di enti ed associazioni preposti alla tutela delle categorie protette.

6. di dare atto che le risorse finanziarie necessarie all'assunzione, che saranno impegnate con successivo apposito provvedimento, trovano adeguata collocazione nel bilancio pluriennale 2023-2025;
7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, essendo questa fase rimandata a successivo provvedimento;
8. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 4, del Codice Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, stante l'esigenza di garantire con urgenza un efficiente ed efficace svolgimento dell'azione amministrativa;
9. di trasmettere la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art. 183, comma 2 del Codice Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
10. di dare evidenza che, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L.P. 23/92 e ss.mm., avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - a) opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;
 - b) ricorso al Tribunale amministrativo regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
 - c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

I ricorsi b) e c) sono alternativi

In materia di aggiudicazione di appalti si richiama la tutela processuale di cui al comma 5) dell'art. 120 dell'Allegato 1) al D.Lgs. 02 luglio 2010 n. 104. In particolare:

 - il termine per il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è di 30 giorni;
 - non è ammesso il ricorso sub c)



COMUNE DI CASTELNUOVO

Provincia Autonoma di Trento
Piazza Municipio, 1 – 38050 Castelnuovo

Web: www.comune.castelnuovo.tn.it
e-mail: comune.castelnuovo@comune.castelnuovo.tn.it
pec: comune@pec.comune.castelnuovo.tn.it
Tel. 0461-753442 - Fax 0461-751110
P.IVA 00423290220 – C.F. 00291140226



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 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PIENO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO – 1^a posizione retributiva

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 111 di data 23.10.2023 relativa all'indizione di una procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 "Collaboratore tecnico", categoria C, livello evoluto 1^a pos. retributiva con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario a tempo pieno 36 ore settimanali presso il Comune di Castelnuovo da assegnare, per la durata della convenzione, presso la Gestione Associata, con sede in Telve, del Servizio Tecnico tra i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Telve e Telve di Sopra giusta convenzione repertoriata a Telve al n. rep. 2 dd.20.01.2022 ;

IL SEGRETARIO COMUNALE RENDE NOTO

che il Comune di Castelnuovo indice un pubblico concorso per esami per il conferimento del seguente posto in organico:

Unità organizzativa:	SERVIZIO TECNICO
Numero dei posti:	1 (UNO)
Caratterizzazione del posto:	TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI
Profilo professionale:	COLLABORATORE TECNICO
Categoria:	C
Livello:	EVOLUTO
Posizione retributiva:	1^a pos. retr.

Ai sensi dell'art. 1014 commi 3-4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, pari allo 0,3%, che si cumulerà con le riserve relative ai precedenti e ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune o sarà utilizzata nel caso in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4), del D.Lgs. 40/2017 modificato dall'art. 1 comma 9-bis del D.Lgs. 44/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari al 15%, che si cumulerà con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non

dirigente banditi dal Comune o sarà utilizzata nel caso in cui si proceda ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Il personale assumendo sarà assegnato , per la durata della convenzione, presso la Gestione Associata , con sede in Telve, del Servizio Tecnico tra i Comuni di Carzano, Castelnuovo, Telve e Telve di Sopra giusta convenzione repertoriata a Telve al n. rep. 2 dd.20.01.2022 ;

Il rapporto contrattuale sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico lordo annuo, rapportato al part time, relativo a detta qualifica è il seguente:

stipendio tabellare annuo	euro 17.436,00
assegno annuo lordo	euro 2.892,00
indennità integrativa speciale	euro 6.445,90
vacanza contrattuale	euro 134,04

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale comunale, nonché gli assegni per il nucleo familiare se spettanti e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
2. 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, purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi purché 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 (art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti :

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati 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;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso.
3. godimento dei diritti civili e politici;
 4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

5. idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso. In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto, si precisa che, ai sensi della L. 28.03.1991 n. 120, non possono essere ammessi gli aspiranti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (*per i cittadini soggetti agli obblighi militari*).
7. non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia;
8. non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
9. 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;
10. possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di maturità tecnica di durata quinquennale (diploma di geometra, diploma in costruzioni, ambiente e territorio, diploma di perito industriale o perito edile o diploma equipollente)
ovvero, in virtù del principio di assorbimento, **titolo di studio superiore** rispetto a quello richiesto dal presente bando: diploma di laurea in Ingegneria civile o edile o per l'ambiente e il territorio, Architettura o Urbanistica, o equiparate.
Si precisa che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.
11. abilitazione all'esercizio della professione conseguita al termine di uno dei percorsi di studio di cui al precedente punto
o in alternativa
5 anni di esperienza professionale maturata:
 - presso datori pubblici nella figura professionale di Assistente tecnico – cat. C livello base o Collaboratore tecnico- cat. C livello evoluto;
 - presso datori di lavoro privati con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti al posto messo a concorso;
 - nell'esercizio della libera professione in attività professionale attinente al posto messo a concorso.

Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa vanno conteggiati soltanto i periodi di servizio utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica o ai fini del versamento dei contributi, secondo la normativa ed i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro; i periodi di lavoro a tempo parziale saranno riparametrati sull'orario a tempo pieno.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, nonché alla data di assunzione.

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 ai titoli di studio richiesti dal presente bando, 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 prevista dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione 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.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge 12.03.1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto a concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

2. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo allegato A) al presente avviso o reperibile sul sito istituzionale, dovrà essere presentata a pena di esclusione **all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo -Piazza Municipio n. 1 38050 Castelnuovo (TN)**

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno

con una delle seguenti modalità:

► **consegna a mano della domanda in formato cartaceo all'ufficio protocollo**, in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali lunedì, martedì, mercoledì, giovedì 8.15 –12.15 -giovedì pomeriggio 14.00 -16.45 -venerdì mattina 8.15 – 11.45

In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo.

► **spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Castelnuovo comune@pec.comune.castelnuovo.tn.it. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente dovranno essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Non saranno accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Saranno 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 o verso altre caselle di posta NON specificate dell'ente.

► **spedizione mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno** all'indirizzo: Comune di Castelnuovo -Piazza Municipio n. 1 -38050 Castelnuovo (TN). L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente. Per le domande inviate a mezzo raccomandata farà fede la data di ricezione della domanda da parte dell'ufficio Protocollo del Comune e NON la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale.

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

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

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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, nome, data ed il luogo di nascita, Comune di residenza e esatto indirizzo);
2. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) 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, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come modificato dalla Legge 6 agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
 - godimento dei diritti civili e politici anche 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 a concorso.
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. il godimento dei diritti civili e politici;
5. di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione, con indicazione dell'Istituto/Scuola/Ateneo presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed 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 alla presente selezione o l'avvio della procedura di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165 e ss. mm;
7. il possesso dell'abilitazione professionale ovvero cinque anni di esperienza lavorativa maturata presso datori di lavoro pubblici o privati, come lavoratore subordinato o autonomo, attinente al profilo da ricoprire, specificando la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, indicando giorno/mese/anno, l'orario a tempo pieno, o parziale, il profilo professionale ricoperto nonché l'indicazione di eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
8. il possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
9. l'immunità da precedenti condanne penali o le condanne penali riportate;
10. l'assenza di procedimenti penali in corso o gli eventuali procedimenti penali in corso;
11. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
12. di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista delle 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;

13. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
14. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10.09.2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Il candidato dovrà allegare – in originale o copia autenticata – certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
15. eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di precedenza o preferenza alla nomina, così come previsti dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
16. di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni del bando e di tutte le norme del vigente Regolamento organico del personale dipendente della Comune di Castelnuovo;
17. il preciso indirizzo dell'aspirante (comprensivo del codice di avviamento postale) nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica. Dovranno essere rese note con lettera raccomandata o PEC le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione e qualora utilmente collocato in graduatoria per tutta la durata della graduatoria stessa;
18. dichiarazione di consenso, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della selezione;
19. consenso/non consenso affinché i propri dati personali siano comunicati ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di eventuali assunzioni.

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante, che vi provvederà in forma leggibile e per esteso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa, trascorso il quale senza risposta verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

I candidati sprovvisti dei requisiti prescritti non saranno ammessi alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. 29.12.2000 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 decreto.

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

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti **dovranno allegare**:

1. ricevuta di avvenuto versamento **di 10,00 euro con la causale** indicando obbligatoriamente la causale “Tassa concorso per Collaboratore tecnico Comune di Castelnuovo” effettuato nel seguente modo:
 - direttamente al Tesoriere comunale - IBAN IT 77 G 03599 01800 000000134036
 - con il sistema **PagoPa** collegandosi al sito:
<https://castelnuovo.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>
(→pagamento spontaneo →Rimborsi spese →Tipologia della tariffa tassa di concorso);

La suddetta tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata, neanche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore di versamenti per qualsiasi motivo;

2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992, in originale o in copia autenticata, relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, e certificazione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per sostenere le prove d’esame;
4. 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;
5. eventuali titoli comprovanti il diritto alla precedenza/preferenza alla nomina.

5.FASI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE E PROGRAMMA D’ESAME

Il concorso è per soli esami. Le prove d’esame consisteranno in:

- A) Una prova scritta
- B) Una prova orale

A) 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:

- Legislazione provinciale e statale in materia di contratti (lavori pubblici, servizi e forniture);
- Normativa in materia di mercato elettronico e centrali di committenza;
- Progettazione e direzione lavori di competenza comunale (es.: opere stradali; reti tecnologiche; aree verdi; interventi di arredo urbano);

- Nozioni su piani di sicurezza e coordinamento, piano operativo di sicurezza, definizione e stima degli oneri di sicurezza;
- Norme in materia antifortunistica, sicurezza e di tutela della salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), organizzazione del cantiere nello svolgimento dei lavori, D.U.V.R.I. ed altri documenti relativi alla gestione della sicurezza;
- Organizzazione del cantiere comunale e direzione dei relativi lavori
- Uso dei materiali, delle attrezzature e delle tecniche di manutenzione del patrimonio immobiliare, delle strade e dei sottoservizi in genere;
- Norme in materia di prevenzione incendi;
- Normativa della Provincia Autonoma di Trento in materia di espropriazione per pubblica utilità e relativa normativa urbanistica;
- Legislazione in materia urbanistica e di trasformazione del territorio comunale (soffermandosi soprattutto in materia di edilizia privata);
- Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige L.R. 2 del 03.05.2018;
- Catasto e libro fondiario;

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

B) PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta oltre a:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni in materia di privacy e gestione dati personali;
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi di testi da studiare o dispense.

6.COMMISSIONE GIUDICATRICE

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.

La Commissione giudicatrice disporrà di 30 punti per ogni prova.

Ogni prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Alla prova orale saranno ammessi solamente i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

7.CALENDARIO PROVE

Sul sito istituzionale e sull'albo telematico del comune di Castelnuovo sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi al concorso.

Ogni comunicazione inerente la procedura (elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale, eventuali avvisi di spostamento data o orario delle prove di concorso, e la graduatoria finale) saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune <https://www.comune.castelnuovo.tn.it> e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

La **PROVA SCRITTA** è fissata per il giorno _____ ore _____ presso la sala polivalente del Comune di _____ – Via _____ n. _____ 38050 _____.

La **PROVA ORALE, per i candidati che supereranno la prova scritta**, è fissata per il giorno _____ a partire dalle ore _____ presso la sala consiliare della sede comunale in piazza Municipio n. 1 a Castelnuovo (Tn) seguendo l'ordine alfabetico per cognome.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame, come pure la presentazione in ritardo, comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, avente valore legale e in corso di validità.

Nella prova scritta e orale non è ammesso l'utilizzo di testi, di leggi, di regolamenti, di libri e dizionari. Non è inoltre ammesso l'utilizzo di cellulari o altri supporti informatici, pena l'esclusione dalla procedura.

8.FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA, VALIDITA' E UTILIZZO

La Commissione giudicatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati che avranno superato tutte le prove e che pertanto saranno ritenuti 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 della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e s.m., nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, 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

L'Amministrazione procederà all'approvazione dell'operato della Commissione e della graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria avrà validità per un periodo di tre anni successivi alla data di approvazione.

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.

9.NOMINA DEI VINCITORI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione e comunque dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto di lavoro e sarà assunto in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione relative ai requisiti per l'accesso; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati vincitori ad apposita visita medica, prima dell'assunzione in servizio, per accertare l'idoneità a svolgere le mansioni proprie del posto da coprire, anche ai sensi e per le finalità di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro secondo il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.

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

10.INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Personale esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo , con sede a Castelnuovo (Tn) (e.mail segreteria@comune.castelnuovo.it , sito internet www.comune.castelnuovo.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il 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: i dati personali vengono raccolti e trattati per le finalità di gestione della procedura e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che intervengono nella gestione ed effettuazione della selezione e delle successive assunzioni, che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Personale.

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.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di quanto disposto dalla normativa in vigore.

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, 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;
- ♦ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

12. INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento organico del personale dipendente, nel "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m. e alle altre disposizioni di legge in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.castelnuovo.tn.it

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Castelnuovo, Servizio segreteria, Piazza Municipio n. 1 38050 Castelnuovo- (tel.: 0461/743442 - fax 0461 7511010; e-mail: comune.castelnuovo@comune.castelnuovo.tn.it nei seguenti orari:

- lunedì, martedì, mercoledì, giovedì 8.15 –12.15;
- giovedì pomeriggio 14.00 -16.45
- venerdì mattina 8.15 – 11.45

Il Segretario comunale
dott.ssa Silvana Iuni
firmato digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/1993).

ALLEGATO A)

Spazio
riservato
all'Ufficio

IN CARTA
LIBERA
(L. 370/88)

Spett.le
COMUNE DI CASTELNUOVO
Piazza municipio n. 1
38050 CASTELNUOVO (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER COPERTURA DI N.
1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA C – LIVELLO
EVOLUTO – 1^a pos. retributiva**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov. _____ di _____ il _____ e residente a _____
Prov. _____ in Via _____
nr. _____ e domiciliato a (indicare solo se
diverso dalla residenza) _____ Prov. _____ in Via _____
nr. _____

c h i e d e

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore tecnico – cat. C livello evoluto.

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'art 76 del D.P.R 445/2000, delle conseguenze penali previste per dichiarazioni mendaci o falso in atti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

d i c h i a r a

(barrare e completare le caselle che interessano)

1) di essere nato/a a _____ Prov. di _____ il _____
e di risiedere a _____ Prov. _____ in Via
_____ nr. _____

- 2) ☐ di essere cittadino/a italiano/a e di godere dei diritti civili e politici;
ovvero
- ☐ di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato) _____
- ☐ di essere familiare di cittadino/a dell'Unione europea, anche se cittadino/a di Stati terzi,
☐ titolare del diritto di soggiorno
☐ del diritto di soggiorno permanente
- ☐ di essere cittadino/a di Paesi Terzi
☐ titolare del diritto di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
☐ titolare dello status di rifugiato
☐ titolare dello status di protezione sussidiaria

di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento) _____
e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;

- 3) ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero
- ☐ di non essere iscritto/a nelle liste elettorali o essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;

4) di essere in possesso del seguente titolo di studio, come previsto dal bando di concorso:

☐ **diploma di maturità tecnica di durata quinquennale di** (specificare):
_____ conseguito in data _____,
presso l'Istituto _____ sito in _____
_____ con votazione finale di _____ su _____;

Se titolo di studio equipollente al diploma di maturità tecnica richiesto dal bando indicare gli estremi della disposizione che stabilisce l'equipollenza:

estremi della disposizione che stabilisce l'equipollenza: _____;

☐ **diploma di laurea in** (specificare): _____
conseguito in data _____ presso l'Ateneo di _____
_____ con votazione finale di _____ su _____;

Se conseguito all'estero allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso:

- 5) ☐ di essere in possesso della seguente abilitazione all'esercizio della professione inerente la figura professionale di riferimento: _____
conseguita presso _____ nell'anno _____ ;

oppure (in alternativa)

☐ di avere la seguente esperienza professionale maturata presso datori di lavoro pubblici nella figura professionale di assistente tecnico categoria C livello base o superiore o presso datori di lavoro privati con rapporto di lavoro subordinato nello svolgimento documentabile di mansioni attinenti al posto messo a concorso (INDICARE SOLAMENTE I PERIODI UTILI AI FINI DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO E DELLA PROGRESSIONE GIURIDICA ED ECONOMICA) o nell'esercizio della libera professione in attività professionale attinente al posto messo a concorso – di almeno 5 anni:

LAVORO SUBORDINATO PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI						
Dal (gg/mm/aa)	al (gg/mm/aa)	Datore di lavoro (denominazione e sede)	Orario di lavoro		Qualifica/mansioni	Causa risoluzione del rapporto
			TP	PT %		

LAVORO SUBORDINATO PRESSO PRIVATI						
Dal (gg/mm/aa)	al (gg/mm/aa)	Datore di lavoro (denominazione e sede)	Orario di lavoro		Qualifica/mansioni	Causa risoluzione del rapporto
			TP	PT %		

LIBERA PROFESSIONE		
Dal (gg/mm/aa)	al (gg/mm/aa)	Attività svolta

- 6) ☐ di non aver riportato condanne penali;
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____

- 7) ☐ di non aver procedimenti penali pendenti;
☐ di aver in corso i seguenti procedimenti penali: _____

- 8) (*per i candidati di sesso maschile*) di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva _____

- 9) ☐ di aver prestato/di prestare servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente	Figura professionale	Data inizio rapporto	Data fine rapporto	Cause risoluzione rapporto

ovvero

- ☐ di NON aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

- 10) di non essere stato/a licenziato/a, destituito/a o dichiarato/a decaduto/a dal servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 11) di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;

12) di possedere l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale;

13) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;

14) di essere in possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);

15) ☐ di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10.09.2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento delle prove, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come attestato da certificazione medica che si allega : SI ☐ NO ☐
se SI specificare quali _____

16) ☐ di aver diritto a precedenza/preferenza alla nomina per i seguenti motivi

(art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487)

17) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di concorso

Chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo:

COGNOME E NOME _____

VIA _____ N. _____

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TEL. _____

MAIL _____@_____

data, _____

Firma

Con riferimento al Nuovo Regolamento UE 2016/679 il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che i dati forniti verranno utilizzati esclusivamente al fine dell'espletamento della selezione e dell'eventuale gestione del rapporto di impiego che ne dovesse seguire; l'eventuale opposizione al conferimento degli stessi potrebbe comportare l'impossibilità di partecipare alla selezione. I dati richiesti sono trattati dalla segreteria comunale -Piazza Municipio n. 1 – Castelnuovo e possono essere comunicati, limitatamente alle informazioni strettamente necessarie, ai soggetti pubblici e privati che intervengono nella gestione ed effettuazione della selezione e delle successive assunzioni.

La presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra esposti e non comporta alcun obbligo in carico al destinatario.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Nuovo Regolamento UE 2016/679 e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati per i fini sopra descritti.

II/la sottoscritto/

☐ acconsente alla trasmissione dei propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di eventuali assunzioni

☐ **NON** acconsente alla trasmissione dei propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di eventuali assunzioni

Data, _____

Firma

Allega alla domanda i seguenti documenti:

- ☐ fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- ☐ ricevuta versamento tassa di concorso di € 10,00
- ☐ Documentazione relativa all'equipollenza/equivalenza in caso di titolo di studio estero
- ☐ Eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina, o di precedenza
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

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 VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
15. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- documentazione come al punto precedente.
16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
- dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
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.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

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

Ai sensi dell'articolo 100 comma 2 – bis del CEL approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 s.m. *“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”.*

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Ceppinati Claudio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Iuni dott.ssa Silvana

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).