

**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
CESARE BENEDETTI**

Via Del Garda, n.62 – 38065 MORI – (TN)
C.F. e Part. IVA 00323360222 –
tel. 0464/075001 fax. 0464/071219
e-mail: segreteria@apsp-cesarebenedetti.it
sito web: www.apsp-cesarebenedetti.it

Prot. n.724/Apspcb-001
Registro albo n.01

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA
COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO INDETERMINATO E
TEMPO PIENO (36 ORE SETT.) NELLA FIGURA PROFESSIONALE
DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” – CAT. C EVOLUTO -
PRIMA POSIZIONE RETRIBUTIVA – PRESSO L’APSP “CESARE
BENEDETTI” DI MORI.**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il Regolamento del Personale Dipendente, con annessa Dotazione Organica, e tenute presenti le disposizioni di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68 e dei relativi regolamenti attuativi.

RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria determinazione n.024 dd 11/02/2021, esecutiva ai sensi di legge, è indetto un pubblico concorso per esami per la copertura di n. 1 (un) posto a tempo indeterminato e tempo pieno (36 ore sett.) nella figura professionale di

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
- CATEGORIA C EVOLUTO – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA**

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo iniziale di € 16.164,00;
- assegno annuo lordo di € 2.892,00;
- indennità integrativa speciale nella misura di legge – attualmente di € 6.445,92;
- indennità di vacanza contrattuale annua lorda € 178,56;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di Legge o Regolamento;
- altri emolumenti previsti dagli accordi sindacali in atto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali.

Agli assunti è applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro – Comparto Autonomie Locali.

1. Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Sono equiparati ai cittadini italiani:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza.

- possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire;
- idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i candidati agli accertamenti sanitari da parte del medico competente, nominato dall'Amministrazione dell'A.P.S.P., tesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui i candidati sono destinati e al fine della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua. In caso di interdizione temporanea l'accesso all'impiego è precluso per il periodo dell'interdizione stessa;
- non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego:
 - per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro da una pubblica amministrazione a causa del mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale.

L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Si precisa, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità fisica specifica alle peculiari mansioni inerenti al posto per il quale è indetto il presente concorso.

Sono ammessi al concorso gli aspiranti in possesso:

- *di Diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale*

E

- *di esperienza professionale di cinque anni attinente al profilo da ricoprire maturato presso datori pubblici e privati. Il requisito si considera soddisfatto nel caso di lavoro subordinato a tempo pieno con una durata complessiva dei rapporti di lavoro di almeno 1825 giorni. I periodi a tempo parziale sono riproporzionati in ragione del rapporto tra orario settimanale ridotto e orario settimanale previsto per il tempo pieno. L'esperienza professionale si considera attinente se maturata per il periodo di almeno cinque anni nei seguenti contesti:*
 - 1. in azienda pubblica di servizi alla persona, in unità organizzative preposte al servizio gestione personale e altri servizi amministrativi;*
 - 2. in altra pubblica amministrazione o in azienda privata, in unità organizzative preposte al servizio gestione personale.*

I requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e alla data di assunzione fatto salvo il seguente caso:

- i candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Il responsabile unico del procedimento è individuato nel Dott. Antonino La Grutta.

2. Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, stesa su apposito modulo allegato al presente bando, nonché disponibile sul sito internet dell'Ente www.apsp-cesarebenedetti.it, in carta libera, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/1988 n. 370, dovrà pervenire alla Segreteria dell'Amministrazione dell'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 19 MARZO 2021

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 od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

Per le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento; solamente in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede la data del timbro postale, apposta dall'ufficio di partenza.

Per le domande presentate personalmente o inoltrate per posta normale, o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di

ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata dal timbro apposto da questa struttura.

Le domande inviate all'indirizzo di posta certificata amministrazione@pec.apsp-cesarebenedetti.it potranno essere inviate esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione, l'attestazione di avvenuta consegna della PEC da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

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 ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Modalità di compilazione della domanda:

Il candidato dovrà collegarsi al sito dell'Ente all'indirizzo www.apspcesarebenedetti.it/concorsi-e-selezioni/58-11-1/, quindi:

1. dovrà compilare il form dal nome **“Form dati per concorso Collaboratore Amm.vo”**. Inseriti tutti i dati, la procedura si conclude con l'invio;
2. scaricare il modulo **“domanda concorso Collaboratore Amm.vo”** e compilarlo;
3. consegnare il modulo **“domanda concorso Collaboratore Amm.vo”** presso la segreteria dell'Ente o inviarlo, con gli allegati previsti, attraverso una delle modalità di cui sopra. **Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle domanda farà fede la consegna e/o la ricezione del modulo indicato al presente punto.**

Nel **“Form dati per concorso Collaboratore Amm.vo”** e nella **“domanda concorso Collaboratore Amm.vo”** l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza e domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica o PEC per l'invio di eventuali comunicazioni. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i 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”**;
- 3) il Comune dove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- 4) lo stato civile;
- 5) il titolo di studio richiesto dall'avviso di concorso, la data, l'istituto o la Scuola presso cui fu conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;

- 6) il godimento dei diritti civili e politici. I cittadini di altro stato appartenente all'Unione Europea ed i cittadini di Paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile);
- 8) le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso;
- 9) lo stato di sana costituzione fisica, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso, 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. I medesimi devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il concorrente, il quale può farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 10) i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni (adeguatamente documentati) e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

Il modulo “domanda concorso Collaboratore Amm.vo” deve essere datato e firmato alla presenza dell’impiegato addetto; qualora non venga recapitato personalmente, ad esso deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità.

Il pagamento di euro 25,00 dovrà essere effettuato unicamente tramite il sistema “PagoPa”, mediante sito <https://mypay.provincia.tn.it/pa/home.html>, quindi selezionare l’Ente APSP Cesare Benedetti, successivamente “Altre tipologie di pagamento”: TASSA DI CONCORSO, compilare il form con tutti i dati richiesti, nel campo CONCORSO inserire “tassa concorso Collaboratore Amm.vo + cognome nome del/la candidato/a”. Procedere con “Aggiungi al carrello” e seguire le istruzioni che verranno fornite dal portale.

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

Al modulo domanda del concorso Collaboratore Amm.vo devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Il curriculum vitae aggiornato e completo del candidato. Il curriculum potrà essere utilizzato e commentato durante la prova orale per la valutazione dell’attitudine e della professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere;

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

Si ricorda che dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall’acquisizione d’ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell’interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

L'Amministrazione procede a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art.1 della L. 23/08/1988 n. 370 i titoli ed i documenti allegati alla domanda necessari per la partecipazione vanno esenti dall'imposta di bollo.

3. Procedura del concorso

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore Amministrativo con proprio provvedimento.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti nonché i candidati che ritirano la documentazione presentata a corredo della domanda. Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo concorrente.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Amministrativo secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per il personale dell'Azienda.

La convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove sarà effettuata, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta, e nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima deve essere effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata, all'ora e nella sede stabilita. Qualora si rendesse necessario effettuare la preselezione dei candidati, la comunicazione della data fissata per il test deve essere effettuata almeno 10 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

Per essere ammessi alle prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità valido.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciatori, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

L'assenza anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

4. Comunicazioni ai candidati del concorso

Tutte le comunicazioni sia individuali che collettive, inerenti la procedura del presente concorso saranno pubblicate sul sito informatico dell'Azienda www.apsp-cesarebenedetti.it. Tali comunicazioni a mezzo sito istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e quindi ogni comunicazione di pertinenza dei candidati si intende assolta con quanto sopra esplicitato.

Pertanto i candidati ammessi al concorso e alle prove sono invitati a presentarsi senza ulteriore comunicazione alle prove programmate.

A partire dal 29/03/2021 sarà pubblicato sul sito internet dell'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori all'indirizzo www.apsp-cesarebenedetti.it/concorsi-e-selezioni/58-11-1/, l'elenco dei candidati ammessi al concorso, l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva con l'indicazione degli estremi del relativo provvedimento e il calendario di convocazione con indicazione del giorno e del luogo delle prove d'esame.

Ogni eventuale variazione sarà pubblicata con le stesse modalità.

5. Prove d'esame

PROVA SCRITTA

- Ordinamento generale delle Aziende Pubbliche Di Servizi Alla Persona;
- Ordinamento finanziario e contabile delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP) della Regione Trentino Alto Adige;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto pubblico e diritto amministrativo; - Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali; - Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione; - Politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane; - Disciplina del rapporto di lavoro subordinato; - Il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali; - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. <p>La prova potrà svolgersi anche in forma di domande a risposta sintetica e/o quiz. La Commissione predisporrà la prova secondo le modalità ritenute maggiormente funzionali tenuto conto anche del numero di candidati.</p>
PROVA PRATICA	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione atto amministrativo.
PROVA ORALE	<ul style="list-style-type: none"> - Materie della prova scritta. - Nozioni di informatica con particolare riferimento al pacchetto “Office”. - Padronanza adeguata della lingua italiana.

PRESELEZIONE :

Nel caso che al concorso siano ammessi più di **50** aspiranti, la Commissione si riserva, ai sensi art.31 del Regolamento per il Personale, di effettuare o far effettuare, prima delle prove d’esame, un test di preselezione a risposta sintetica sulle materie indicate dal presente Bando, al fine dell’ammissione alle prove di esame di un numero massimo di 50 candidati. I n.50 aspiranti saranno ammessi in ordine decrescente di punteggio. Tutti i candidati che otterranno il medesimo punteggio del candidato classificatosi al cinquantesimo posto saranno ammessi alle fasi successive del concorso.

Nel giorno fissato per la prova scritta verrà sorteggiata la lettera dell’alfabeto dalla quale si partirà per convocare i candidati ammessi alla prova orale.

Dopo ogni seduta dedicata alle prove orali, l’elenco dei candidati con l’indicazione dei voti riportati sarà pubblicato sul sito internet dell’Azienda www.apsp-cesarebenedetti.it il quale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno e ora stabiliti saranno dichiarati rinunciari, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo candidato.

Durante le prove non è consentita la consultazione di testi né l’utilizzo di eventuale altro materiale o di dispositivi tecnologici

6. Formazione e approvazione graduatoria, nomina vincitori

Il/la candidato/a che non abbia conseguito il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove è escluso dalla graduatoria.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei, secondo l’ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, con l’osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge

Il Direttore Amministrativo dell’Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva gli atti della Commissione unitamente alla graduatoria finale di merito.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata al bisogno anche dalle altre A.P.S.P. che hanno sottoscritto la convenzione per la gestione associata delle procedure per il reclutamento del personale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona con sede nella Comunità della Vallagarina in attuazione del punto 3 delle direttive provinciali triennali 2017-2019 per le A.P.S.P., per assunzioni a tempo determinato.

La nomina dei vincitori 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, 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 inoltre essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti.

7. Assunzione

L'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento di lavoro (art. 7 comma 1, D.Leg.vo 03/02/1993 n. 29).

Il Direttore dell'A.P.S.P., divenuta eseguibile la determinazione di approvazione della graduatoria, invita i candidati vincitori ad assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, termine che è comunque prorogato per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione di avvenuta vincita, sotto pena di decadenza, l'autocertificazione in carta semplice o la documentazione in originale o in copia autentica dei seguenti documenti:

- 1) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 2) certificato generale del casellario giudiziale;
- 3) certificato di godimento dei diritti politici;
- 4) certificato di cittadinanza italiana;
- 5) certificato medico di sana costituzione fisica rilasciato dall'Autorità sanitaria competente. Detto certificato non è richiesto, ai sensi dell'art.22 della Legge 05/02/1992 n.104, per gli aspiranti affetti da minorazioni fisiche e psichiche;
- 6) certificato di residenza;
- 7) originale del titolo di studio o la sua copia autentica, ovvero il documento rilasciato dalle competenti autorità scolastiche in sostituzione dello stesso;
- 8) stato famiglia;
- 9) il documento militare (secondo il caso: copia o estratto dello stato di servizio militare o del foglio matricolare, rilasciato dalla Autorità militare competente; certificato di esito di leva rilasciato dal Sindaco e confermato dal Commissario di Leva o rilasciato dalla Capitaneria di porto competente; certificato di iscrizione nelle liste di leva rilasciato dal Sindaco o dalla Capitaneria di porto competente);
- 10) copia del codice fiscale.

Per tutti i certificati sopra indicati, eccetto quello di cui al punto 5) sono applicabili le semplificazioni sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni previste dagli articoli 1, 2 e 3 della Legge 15/05/1997, n. 127 e del relativo Regolamento di attuazione adottato con D.P.R. 403/98.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 (trenta) dalla comunicazione, sotto pena di decadenza, il certificato di cui al punto 5, che deve essere di data non anteriore ai sei mesi da quella richiesta.

Il titolare di un posto di ruolo presso Amministrazioni statali o di Enti Pubblici, deve presentare una copia integrale dello stato di servizio, il certificato medico sub punto 5) ed il titolo di studio sub punto 7), mentre è esonerato dalla presentazione di documenti per dimostrare il possesso degli altri requisiti.

L'A.P.S.P. Cesare Benedetti procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Dichiarazioni non rispondenti a verità comporteranno la cancellazione dalla graduatoria e la risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

A norma di quanto previsto dal combinato disposto dell'art.27, c.2, del vigente Regolamento e dall'art.16 del D.L.vo. 19/09/1994 n. 626 e s.m., l'Amministrazione potrà sottoporre il vincitore del concorso ed i candidati idonei, in caso di assunzione, agli opportuni accertamenti sanitari.

Il concorrente risultato vincitore, dovrà assumere servizio entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, fatte salve le proroghe di legge. Entro la data di assunzione il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. Entro lo stesso termine il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità dichiarate dalla legge, ovvero rilasciare la dichiarazione di opzione per l'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva assunzione in servizio. Il vincitore sarà sottoposto al periodo di prova, ai sensi del contratto collettivo in vigore.

8. Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 16/679 si segnala che i dati personali forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea dall'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla selezione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Cesare Benedetti.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: servizioldpo@upipa.tn.it.

9. Rinvio

La partecipazione al concorso implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle A.P.S.P. della Provincia Autonoma di Trento.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge Regionale 26 agosto 1988, n. 20 "Norme in materia di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza";
- Legge Regionale 1 agosto 1996, n. 3 "Nuova disciplina delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza";
- Legge Regionale 23 ottobre 1998, n. 10;
- Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7;
- Regolamento del Personale dipendente vigente;
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali.

10. Norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, 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.

Il testo del presente concorso ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito Internet dell'Ente: www.apsp-cesarebenedetti.it/concorsi-e-selezioni/58-11-1/ e sul sito internet di U.P.I.P.A. al seguente indirizzo: www.upipa.tn.it, nella pagina riservata ai concorsi.

Per eventuali chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria dell'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori - Via del Garda n.62, MORI (TN) **dal lunedì al venerdì, ore 8.00 - 12.00** (Tel. 0464/075001; fax 0464/071219 – E-mail: segreteria@apsp-cesarebenedetti.it).

Mori, 11 febbraio 2021

IL DIR.AMM.VO
Dott.Antonino La Grutta