



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Via Sette Pievi, 9 - 38089 Storo (TN)

Tel. 0465/686018 - Fax 0465/680843

C.F. 86003930228 e P. IVA 01437290222

e-mail: info@apspstoro.it PEC: rsastoro@pec.it sito internet: www.apspstoro.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO

A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI (*)

NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

categoria C – livello base – 1[^] posizione retributiva

*Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

IL DIRETTORE

dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN)

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 dd. 19.03.2021 di approvazione di una convenzione per la gestione in forma associata delle procedure per l'acquisizione di risorse umane da utilizzare presso le APSP con sede nelle Comunità delle Giudicarie per il triennio 2021-2023, in attuazione del punto 3 delle direttive provinciali triennali 2021-2023 per le APSP, approvate con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2230 dd. 16.12.2021;

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

Richiamata la propria determinazione n. 27 del 06.04.2022, immediatamente esecutiva;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso Pubblico per esami per la copertura di nr. 1 (uno) posto a tempo pieno, vacante nell'organico delle APSP "Villa San Lorenzo" in:

<i>Figura professionale</i>	<i>Categoria</i>	<i>Livello</i>	<i>Posizione retributiva</i>
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	C	BASE	1[^]

con contratto a tempo indeterminato.

1. Trattamento economico

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo iniziale di € 14.268,00=;
- assegno annuo di € 2.424,00=;
- indennità integrativa speciale nella misura di € 6.317,01=;
- indennità di vacanza contrattuale € 161,40=;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di Legge, di regolamento o prevista da Accordi Collettivi di lavoro.

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

Agli assunti è applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Provinciale del Lavoro del Comparto Autonomie locali.

Il trattamento economico sopra esposto è relativo al personale a tempo pieno 36 ore settimanali e sarà ridotto in misura proporzionale all'orario di servizio effettivamente prestato.

2. Pari opportunità

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento di lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28/11/2005, n. 246".

3. Requisiti per l'ammissione al concorso

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

- a) età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli Italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare al concorso anche 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 e i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso 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 D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato L. 06/08/2013 n. 97);
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere destituiti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione;¹
- e) idoneità fisica alle mansioni della figura professionale di Assistente amministrativo/contabile, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio². All'atto dell'assunzione l'Amministrazione sottoporà il vincitore del concorso agli accertamenti sanitari da parte del medico competente nominato dall'Amministrazione della singola A.P.S.P. tesi a constatare la totale assenza di controindicazioni al lavoro a cui il candidato è destinato, al fine della valutazione della sua idoneità alla mansione specifica. La mancanza di tale requisito comporterà l'automatica decadenza dell'assunzione; il concorrente potrà farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa.
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in regolare posizione nei riguardi di tale obbligo;
- g) possesso dei seguenti titoli di studio:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE

Al fine di facilitare il controllo del possesso del titolo di studio richiesto o l'eventuale equipollenza, si invitano i candidati ad allegare alla domanda di ammissione copia del diploma.

¹ Ai fini della non ammissione al concorso, alla destituzione sono equiparate la decadenza per conseguimento dell'impiego mediante produzione di documenti falsi e la dispensa per incapacità professionale o per insufficiente rendimento.

² Gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

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

Possono partecipare al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, i famigliari 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", ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174, in possesso dei seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. equipollenza del titolo di studio a quello richiesto dal bando. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento dell'assunzione: 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

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.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

Ai sensi dell'art. 9 bis del decreto-legge n. 52 del 2021, così come introdotto dall'art. 3 del decreto-legge n.105 del 2021 e ss. mm.ii., **è consentito l'accesso ai concorsi pubblici esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi Covid-19, cioè Green pass "base" o "green pass "rafforzato".**

Il responsabile del procedimento è il dott. Giovanni Antolini direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN).

4. Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso, redatta su apposito modulo allegato al presente bando, in carta libera, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/1988 n. 370, dovrà pervenire alla Segreteria dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Villa San Lorenzo" con sede in via Sette Pievi n. 9 Storo TN

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno

09 maggio 2022

Si rende noto che l'Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì

dalle 09.00 alle 12.00 e dalle ore 14.30 alle 16.30

Il bando di concorso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed è contemporaneamente disponibile sul sito Internet dell'Azienda <https://www.apsstoro.it/header-menu/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso> e sul sito Internet di U.P.I.P.A. <http://www.upipa.tn.it>, nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 65 del D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, la domanda potrà essere inviata anche tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: rsastoro@pec.it entro la data e l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande. La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF. Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, la copia di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta del versamento della tassa di concorso.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata, farà fede la data ed ora del timbro postale apposta dall'ufficio postale di arrivo/destinazione; per le domande pervenute in altra maniera, la data di acquisizione è stabilita dal timbro apposto all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'Azienda.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo a essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e in dichiarazioni mendaci:

1. Le complete generalità (cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e precisa indicazione del domicilio, stato civile);
2. Il godimento dei diritti civili e politici;
3. Il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
4. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. Di non essere stato/a destituito/a o decaduto/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;
6. Lo stato di famiglia;
7. Il titolo di studio richiesto dal bando, con specificazione della data di conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
8. L'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali in corso o le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
9. L'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
10. La posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
11. Lo stato di sana costituzione fisica 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 allegando certificato medico (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare); i candidati dovranno allegare, in originale o in copia autenticata, certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
12. I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
13. L'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza o l'appartenenza a categorie riservate (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati);
14. Eventuale autocertificazione per ogni altra situazione idonea per l'attribuzione del punteggio per titoli di merito;
15. Il preciso recapito dell'aspirante ai fini del concorso (anche diverso dal domicilio). Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o Pec, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, che intendono presentare domanda, devono inoltre indicare espressamente quanto segue:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana in relazione alle mansioni da ricoprire;
- equipollenza del titolo di studio al corrispondente titolo italiano richiesto dal bando.

5. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda gli aspiranti **devono allegare la quietanza comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 25,00=-**. Il pagamento dovrà avvenire unicamente tramite

portale "PagoPa"

a cui si può accedere dal sito internet della APSP "Villa San Lorenzo" nella sezione <https://www.apsstoro.it/header-menu/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/iban-e-pagamenti-informatici>, altre tipologie di pagamento, Tassa concorsi. Compilare i campi obbligatori del form, inserendo nel campo "Concorso" la seguente dicitura "Tassa di concorso di Assistente amministrativo/contabile, Cognome e Nome del candidato".

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

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

6. Comunicazioni degli aspiranti

Gli aspiranti hanno facoltà di rendere noto alla commissione fatti, stati, titoli e ogni altra notizia richiesta dalle disposizioni del concorso, incluse quelli utili all'attribuzione di punteggio di preferenza, mediante, in alternativa:

- autocertificazione;
- allegazione dei documenti relativi o di copia fotostatica di essi con dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale;
- esibizione dell'originale all'impiegato addetto, che ne riproduce e ne trattiene copia attestandone la conformità all'originale;
- richiesta all'Ente di acquisizione d'ufficio di fatti, stati, qualità e titoli che risultano dalla documentazione in atti dell'Azienda o in possesso di altre amministrazioni pubbliche.³

Ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.1988 n. 370, i titoli ed i documenti allegati alla domanda dai candidati sono esenti dall'imposta di bollo.

AUTOCERTIFICAZIONI

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla legge 12/11/2011 n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati 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 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 e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

7. Procedura del concorso

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN con proprio provvedimento.

Sono esclusi dal concorso i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

³ In quest'ultima ipotesi il Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN non risponde della errata compilazione dei certificati da parte dell'Amministrazione competente, né del mancato o ritardato invio della documentazione richiesta, rimanendo comunque a carico dell'interessato l'onere di fornire le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento.

Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione o partecipazione allo stesso di un solo concorrente.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN) secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per il personale dell'Azienda.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario di convocazione e il luogo delle prove d'esame e dell'eventuale preselezione verranno pubblicati esclusivamente sul sito internet nella sezione "Albo pretorio" dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN) www.apspstoro.it. Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità. Detta comunicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui i candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dal concorso, si dovranno considerare ammessi e sono invitati a presentarsi (senza ulteriore comunicazione) nella data e nel luogo fissato per sostenere le prove. Si precisa che saranno adottate modalità di pubblicazione a tutela della riservatezza dei candidati.

Sarà onere e cura del candidato verificare sul sito istituzionale o all'albo dell'Ente l'ammissione o esclusione dal concorso, le date di convocazione alle prove e ogni ulteriore informazione e/o comunicazione riguardante il procedimento concorsuale.

Qualora risultino ammessi al concorso più di 50 candidati, la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione finalizzato all'ammissione alle prove d'esame di un numero massimo di 30 candidati.

La preselezione consisterà in un test scritto a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame di cui al presente bando.

Nel caso di preselezione dei candidati, la comunicazione della data fissata per il test, sarà effettuata almeno 10 giorni prima dello svolgimento della stessa.

La convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata per la 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 per la prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, alla prova pratica ed alla prova orale, con l'indicazione del punteggio conseguito nella prova scritta, sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.apspstoro.it nella sezione "Albo pretorio" il quale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova scritta, alla prova pratica ed alla prova orale, l'elenco dei candidati con l'indicazione del punteggio riportato sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.apspstoro.it nella sezione "Albo pretorio" il quale avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel giorno fissato per la prova scritta verrà sorteggiata la lettera dell'alfabeto dalla quale si partirà con la convocazione dei candidati ammessi alle successive prove.

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

8. Prove di esame

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

Oltre all'eventuale preselezione sopraccitata, le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale sulle seguenti materie:

PROVA SCRITTA:	La prova scritta potrà svolgersi anche nella forma di domande a risposta multipla e/o sintetica inerenti le seguenti materie: <ul style="list-style-type: none">- Elementi di diritto Amministrativo;- Legislazione regionale relativa all'ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP);- Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile delle APSP della Regione Trentino Alto Adige;- Contabilità economica;- Nozioni operative di controllo di gestione;- Adempimenti fiscali delle APSP;
-----------------------	--

PROVA PRATICA:	<p>La prova può consistere nella stesura di elaborati inerenti le materie di seguito riportate o concernenti la definizione di atti o la risoluzione di casi pratici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrizioni delle fasi istruttorie di un procedimento per l'affidamento di forniture, servizi o lavori; - Redazione di un provvedimento amministrativo in materia contabile; - Registrazione di scritture contabili in partita doppia; - Applicativi informatici per l'Office Automation (suite Office).
PROVA ORALE:	<ul style="list-style-type: none"> - Materie della prova scritta. - Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); - Nozioni in materia di pubblico impiego. - Diritti e doveri del personale dipendente delle APSP; - Legislazione in materia di protezione dei dati personali;

I punteggi attribuiti a ciascuna prova sono espressi in quarantesimi. Il candidato supera l'esame se ottiene un punteggio pari o superiore a 28/40 in ciascuna prova. Il punteggio dell'esame è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove. Il punteggio delle prove sarà attribuito con un massimo di due decimali.

Durante le prove non è consentito l'utilizzo di nessuna normativa e documentazione, anche non commentata; è altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

Il concorso si svolgerà secondo le modalità stabilite dal Capo II° del vigente Regolamento del personale.

Le prove di esame potranno essere svolte in unica data, congiuntamente.

9. Formazione e approvazione graduatoria, nomina vincitore

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

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

Il Direttore dell'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN), riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva gli atti della Commissione unitamente alla graduatoria finale di merito.

10. Utilizzo della Graduatoria

L'utilizzo della graduatoria è vincolante fino ad esaurimento della graduatoria stessa, salvo eventuali indisponibilità espresse dai singoli candidati.

Ai sensi del vigente Regolamento per il personale dipendente, la graduatoria avrà validità triennale dalla data della sua approvazione, e potrà essere estesa ai posti resisi nel frattempo vacanti, nonché per i posti istituiti o trasformati successivamente alla data d'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.

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

11. Adempimenti per l'assunzione

Il Direttore, divenuta esecutiva la determinazione di nomina, la notifica all'interessato con l'invito 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 vincitore del concorso dovrà presentare, a propria scelta, entro il termine di giorni 30 dal ricevimento di apposito invito, sotto pena di decadenza, l'autocertificazione in carta semplice o la documentazione, in originale o in copia autenticata, relativa ai dati non dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso o ai dati che abbiano subito delle modifiche.

Entro la data di assunzione, il vincitore sottoscrive il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine il vincitore dichiara, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla legge, oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'Azienda assumente.

Il vincitore che, senza giustificato motivo non assuma servizio 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.

L'Amministrazione dell'Azienda procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 455 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. In caso di falsa attestazione il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

A norma di quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento per il personale, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso ed i candidati idonei, in caso di assunzione, agli opportuni accertamenti sanitari nonché al periodo di prova ai sensi del contratto collettivo vigente.

12. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 16/679 si segnala che i dati personali forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea dalla APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN sulla base di un rapporto di contitolarità con le altre APSP aderenti alla presente procedura.

Il trattamento dei dati raccolti sarà svolto da parte di collaboratori incaricati da parte delle singole APSP contitolari sia per finalità correlate al concorso sia, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario per i fini della partecipazione al concorso, pena l'esclusione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di consentire la partecipazione dell'interessato al concorso e dare adempimento ad obblighi di legge. La loro conservazione avrà luogo nel rispetto dei termini di legge. I dati forniti dai partecipanti saranno trattati presso l'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo TN e successivamente trasmessi alle altre APSP contitolari del trattamento.

Per adempiere a richieste specifiche del dipendente o per obbligo di legge o contrattuale, il trattamento potrebbe riguardare anche categorie particolari di dati personali (dati riferiti allo stato di salute). Il loro trattamento è svolto nel rispetto delle disposizioni di legge, tra cui si cita la L.R. 7/2005.

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati raccolti, se necessario, potranno essere condivisi in tutto o in parte ove necessario e comunque per le finalità del trattamento in oggetto a professionisti o società di consulenza per finalità connesse alla gestione della procedura; le società informatiche per gestione e manutenzione dei sistemi informatici e dei programmi in uso; altri soggetti nominati responsabili del loro trattamento la cui precisa specificazione può essere oggetto di verifica presso gli uffici dell'APSP. Ai dati potrebbero avere accesso anche organi ispettivi e di controllo, enti e/o uffici pubblici in obbligo di legge. I dati non saranno trasferiti all'esterno del territorio della UE.

I dati raccolti, oltre alla prevista condivisione tra i titolari, saranno comunicati a terzi solo laddove previsto da un obbligo di legge (esempio utilizzo della graduatoria della selezione da parte di altre amministrazioni pubbliche, se richiesto e ove previsto dai rispettivi regolamenti).

In esecuzione ad obblighi di legge o di regolamento i dati personali dell'interessato potranno essere diffusi. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web dell'amministrazione.

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante possono esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi all'APSP o al responsabile per la protezione dei dati nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Il responsabile per la protezione dei dati personali è raggiungibile all'indirizzo: servizioldpo@upipa.tn.it.

13. 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.

L'Azienda 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.

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

- D.P.R. 10 dicembre 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 e s.m.;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7; Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7 e relativi decreti attuativi;
- Circolare n. 4/EL/2013 della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige relativa alla modifica della disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 66/2010 e il Decreto Legislativo n. 8/2014;
- Regolamento del Personale dell'Azienda vigente;
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, disponibile sul sito Internet: <http://www.apran.provincia.tn.it>

14. Ricorsi

Avverso i provvedimenti relativi al presente concorso può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

15. Pubblicazione del bando

Il testo del presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati in estratto sul BUR – Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, ed è contemporaneamente disponibile sul sito Internet dell'Azienda <https://www.apspstoro.it> sezioni concorsi e selezioni, nonché sul sito di UPIPA www.upipa.tn.it, nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'APSP "Villa San Lorenzo" di Storo (TN) – ufficio personale – via Sette Pievi, 9 (tel. 0465/686018) negli orari di apertura al pubblico (09.00-12.00/14.30-16.30).

Storo, lì 06.04.2022

F.to IL DIRETTORE
dott. Giovanni Antolini

Spett.le
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"VILLA SAN LORENZO"
Via Sette Pievi n. 9

38089 STORO (TN)

**DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI NELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

categoria C – livello base – 1^ posizione retributiva

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(AUTOCERTIFICAZIONE)

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12.2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (art. 476 e ss. C.p.) e dalle leggi speciali in materia:

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

presa visione del bando di concorso pubblico per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 (uno) posto a tempo pieno 36 ore settimanali nella figura professionale di **assistente amministrativo/contabile**, Categoria C – livello base – 1^ posizione retributiva

CHIEDE

di essere ammesso/a allo stesso.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

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

residente in (comune) _____ Prov. _____ Cap. _____

via _____ n. _____

domiciliato in (se indirizzo diverso da quello di residenza) (comune) _____

Prov. _____ Cap. _____ via _____ n. _____

cod. Fisc.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numero telefonico (**) _____/_____ eventuale altro numero telefonico _____/_____

indirizzo e-mail _____ eventuale indirizzo PEC _____;

- di essere celibe; nubile; coniugato/a; divorziato/a; separato/a; vedovo/a
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso della **cittadinanza** _____;

Riservato ai cittadini NON ITALIANI (vedi avviso):

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

SI NO (barrare la casella)

ovvero non goderne per i seguenti motivi: _____

essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana SI NO (barrare la casella)

Solamente per i cittadini non UE - essere titolare di:

- diritto di soggiorno
- diritto di soggiorno permanente
- permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
- status di rifugiato
- status di protezione sussidiaria

di essere iscritto/a nelle **liste elettorali** del Comune di _____ ovvero non essere iscritto/a o essere stato cancellato/a dalle stesse per i seguenti motivi: _____;

che la propria famiglia è così composta:

COGNOME	NOME	NATO IL	LUOGO DI NASCITA	RAPP. PARENTELA CON IL DICHIARANTE
				<i>RICHIEDENTE</i>

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE
conseguito in data _____ presso _____;

Titolo conseguito all'estero

(nel caso titolo conseguito all'estero, allego il titolo di studio medesimo tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, o copia conforme all'originale dello stesso, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza con quello italiano con Decreto del Ministero della Salute);

di essere in possesso del titolo di _____ conseguito nello Stato di _____ in data _____, dichiarato equipollente al titolo richiesto di _____, con provvedimento di data _____ rilasciato da _____;

di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso (ovvero indicate le eventuali condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso): _____

di aver provveduto al pagamento della tassa di concorso di € 25,00=;

per i candidati di sesso maschile: di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva:

congedato; congedato dal servizio sostitutivo; richiamato; riformato;

esonerato; rivedibile; rinviato;

di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio;

di rientrare tra i soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e richiedere, per l'espletamento delle prove d'esame, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;

SI Se Si specificare quali _____

NO

di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

Datore di lavoro	Dal (gg/mm/aa)	Al (gg/mm/aa)	Tempo det/indeter.	Orario sett.le ¹	Figura prof.le	Causa risoluzione rapporto di lavoro

di non essere stato/a destituito/a o decaduto/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;

di essere stato/a destituito/a o decaduto/a dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni;

di avere titolo di preferenza o precedenza o l'appartenenza a categorie riservate per il seguente motivo:

Il/La sottoscritto/a chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome (*) _____

Residente in _____ Cap _____

Via _____ n. _____

Numero telefonico (**) _____ / _____ Altro numero telefonico _____ / _____

e-mail _____ eventuale indirizzo PEC _____

N.B.

* per le donne indicare anche l'eventuale cognome da coniugata

** indicare comunque un recapito telefonico, anche presso persone terze

¹ A tempo pieno/parziale con indicazione, in quest'ultimo caso, del numero di ore settimanali svolte e del numero di ore settimanali previste per il tempo pieno.

ALLEGATI

<input type="checkbox"/> Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso a mezzo portale "PagoPa"
<input type="checkbox"/> Fotocopia documento di identità in corso di validità
<input type="checkbox"/> in originale/in copia, della quale si dichiara la conformità all'originale

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) ed ai sensi del Regolamento UE 16/679, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di concorso e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati.

Data _____

Firma leggibile _____

La domanda deve essere datata e firmata alla presenza dell'impiegato addetto: qualora non venga recapitata personalmente, ad essa deve essere allegata copia fotostatica (anche non autenticata) di documento d'identità del candidato in corso di validità.

Spazio riservato all'ufficio

Si attesta che la presente domanda

- è stata sottoscritta dall'interessato/a alla presenza dell'addetto/a al ritiro della stessa.
- è pervenuta già sottoscritta dall'interessato/a con allegata copia fotostatica di un documento d'identità

L'incaricato al ricevimento

Storo, _____
