



Prot. n. 2010

Rumo, lì 22.07.2016

Oggetto: Pubblicazione bando di concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Assistente amministrativo addetto ai servizi demografici (categoria C livello base) a tempo parziale 24 ore settimanali, 1 pos. Retributiva.

Ai Sindaci della Comunità della Val di Non:

Amblar –Don, Bresimo, Brez, Cagnò, Campodenno, Castelfondo, Cavareno, Cis, Cles, Cloz, Contà, Dambel, Denno, Fondo, Livo, Malosco, Predaia, Revò, Romallo, Romeno, Ronzone, Ruffrè, Sanzeno, Samonico, Sfruz, Sporminore, Ton, Ville d'Anaunia

Ai Sindaci di:

Ala, Borgo Chiese, Borgo Valsugana, Cavalese, Riva del Garda, Levico, Malè, Mezzolombardo, Mezzocorona, Moena, Mori, Pergine, Rovereto, Strigno, Tione, Trento

Alle Comunità di Valle

All'Agenzia del Lavoro di Trento

Alla Regione Trentino Alto Adige

Alla Provincia Autonoma di Trento

Al Consorzio dei Comuni Trentini

All'Associazione Sindacale CISL – FPS – Federazione del Trentino

All'Associazione Sindacale CGIL – Funzione Pubblica

All'Associazione Sindacale UIL – FPL – Settore Enti Locali

All'Associazione Sindacale FE.N.A.L.T. – Enti Locali

Con la presente si trasmette in allegato copia del bando di concorso per la copertura del posto di Assistente amministrativo categoria C livello Base a tempo parziale a 24 ore settimanali ed a tempo indeterminato con preghiera di pubblicazione ai rispettivi albi e con invito alla restituzione del tagliando di ricevuta in calce alla presente.

Ringraziando anticipatamente per la collaborazione, porgo cordiali saluti



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Daniel Pancheri

ENTE _____

Lì, _____

Spett.le
Comune di Rumo
Fraz. Marcena, 21
38020 Rumo (TN)

Oggetto: Pubblicazione bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "Assistente amministrativo addetto ai servizi demografici (categoria C livello base) a tempo parziale 24 ore settimanali, 1^a pos. Retributiva"

Si accusa ricevuta del bando di concorso in oggetto e se ne conferma la pubblicazione nei tempi previsti

FIRMA _____



COMUNE DI RUMO

PROVINCIA DI TRENTO

VIA MARCENA 21

38020 RUMO

C.F. 83003060221 P.IVA 00453130221

TEL. 0463-530113 FAX 0463/530533

e-mail: rumo@comune.rumo.tn.it

Prot. 2009

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER ESAMI
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO AL SERVIZIO DEMOGRAFICO
STATO CIVILE ELETTORALE
(CATEGORIA C LIVELLO BASE)
TEMPO PARZIALE 24 ORE SETTIMANALI, 1 POS. RETRIBUTIVA**

POSTO A CONCORSO E TRATTAMENTO ECONOMICO

In esecuzione della deliberazione giuntale n° 61 dd 29.06.2016 e determinazione del Segretario comunale n°123 dd.20.07.2016, è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 1 posto a tempo parziale a 24 h. settimanali di Assistente amministrativo, (CATEGORIA C LIVELLO BASE- 1^ posizione retributiva)**. L'Amministrazione comunale si riserva di aumentare le ore di servizio della persona assunta in relazione ad eventuali necessità che sorgessero a seguito della riorganizzazione dei servizi comunali nell'ambito delle gestioni associate obbligatorie o per altre motivazioni di interesse pubblico.

I vincitori del concorso avranno diritto:

- ✓ al trattamento economico di € 13.212,00 annue lorde, previsto come stipendio iniziale del livello di appartenenza, all'assegno di € 2.424,00 = annue lorde ed € 6.371,01** quale indennità integrativa speciale, ai sensi del contratto collettivo di lavoro del 22.09.2008 e s.m., indennità di vacanza contrattuale a termini di legge e alle competenze accessorie;
- ✓ alla tredicesima mensilità;
- ✓ all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- ✓ agli eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge e saranno rapportati all'orario di effettivo servizio settimanale essendo stati esposte le cifre annuali.

La graduatoria finale dei candidati risultati idonei avrà validità triennale dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, anche in quest'ultimo caso a seguito di richiesta di disponibilità all'utilizzo della graduatoria da parte di Enti del comparto Autonomie Locali. L'Assistente amministrativo dovrà occuparsi di tutte le materie tipiche dell'Ufficio(a titolo non esaustivo Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Polizia Mortuaria, Concessioni cimiteriali, statistiche, atti amministrativi, certificazioni, attestazioni, protocollo archivio, notificazioni, albo pretorio, commercio) nonché di quant'altro dovesse essere attribuito all'Ufficio a seguito di riorganizzazione dei compiti degli uffici comunali.

AMMISSIONE AL CONCORSO

REQUISITI RICHIESTI

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

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; possono peraltro 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 3) idoneità fisica all'impiego. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato idoneo, che potrà farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- 4) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi in vigore;
- 5) non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 7) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: **diploma di Scuola Media Superiore**;
- 8) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- 9) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- 10) possesso della patente di guida tipo "B";

Solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea :

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- essere in possesso, ad eccezione del requisito della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati che avessero 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 con il titolo di studio italiano e ciò alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione del Segretario comunale, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire al
COMUNE DI RUMO
VIA MARCENA, 21
38020 RUMO (TN)

- entro le ore 17.30 del giorno 25.08.2016 apposita domanda redatta in carta semplice.

1. La domanda è presentata in uno dei seguenti modi:

- **Mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;**
- **Mediante consegna direttamente all'ufficio protocollo anche a mezzo corriere;**
- **Mediante fax al n.0463/530533;**
- **Mediante e-mail inviata all'indirizzo di Posta elettronica certificata del Comune di Rumo: comune@pec.comune.rumo.tn.it. In tal caso la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf, analogamente devono essere scansionati in pdf ed allegati alla domanda i documenti richiesti per la partecipazione al concorso. La spedizione dovrà essere effettuata entro la data ed ora sopraindicata e da casella di posta elettronica certificata personale del candidato e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando. Sarà considerata irricevibile la domanda proveniente da indirizzo PEC non intestato al concorrente e/o da posta elettronica non certificata oppure qualora la domanda sia indirizzata a casella di posta elettronica non certificata del Comune di Rumo**

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante RACCOMANDATA con ricevuta di ritorno; ai fini della ammissione farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, purchè pervenute al protocollo dell'ente entro 10 giorni dalla data di scadenza fissata per la presentazione.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
- l'idoneità fisica all'impiego;
- le eventuali condanne riportate, oppure di non aver riportato alcuna condanna e l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- di non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi;
- l'eventuale appartenenza alle categorie di cui all'allegato A) al presente bando e l'attuale stato di disoccupazione;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'allegato B) al presente bando;
- il titolo di studio posseduto e l'Istituto presso il quale è stato conseguito; 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;
- il comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni.
- il possesso della patente di guida tipo "B";

Solamente per i cittadini di uno 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 in possesso delle condizioni soggettive sopraindicate:

- il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

Ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91.

Alla domanda dovrà essere allegata:

1) la ricevuta del versamento di Euro 10,00= effettuato in uno dei seguenti modi:

- presso la Tesoreria Comunale sul c/c IBAN n. IT 52 Q 03599018000000000122111 (Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine B.C.C. Nord-Est – Sede di Trento);
- quietanza del versamento effettuato direttamente al Tesoriere del Comune di Rumo (Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine B.C.C. Nord-Est – Sede di Trento- Cassa Rurale di Tuenno Val di Non – filiale Marcena).

3) tutti i documenti compreso quello militare, attestante i servizi prestati con ferma di leva prolungata, volontaria o normale, ai sensi della Legge 24.12.86 n.958, necessari a dimostrare gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscano diritto di precedenza alla nomina, anche con riferimento alla legge 26.02.1987, n.49;

4) elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è comunque sanabile, e comporta l'esclusione dal concorso, l'omissione nella domanda:

- del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
- della firma a sottoscrizione della domanda stessa.

PROGRAMMA D'ESAME

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere:

a) una **PROVA PRATICA** su personal computer, consistente nella redazione di atti o provvedimenti inerenti le materie oggetto della prova orale.

b) una **PROVA SCRITTA** consistente nella redazione di un tema o nella formulazione di domande

a risposta sintetica vertenti sulle materie oggetto della prova orale.

c) una **PROVA ORALE** sulle seguenti materie:

- Disciplina in materia di anagrafe, stato civile, A.I.R.E.;
- Disciplina in materia di elettorale e leva;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini UE ed extra UE;
- Disciplina in materia di Polizia Mortuaria;
- Disciplina in materia di commercio, fiere e mercati;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino – Alto Adige;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso, agli atti, notificazioni, autenticazione di firme e copie, semplificazione amministrativa;
- Nozioni in materia di pubblico impiego – diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Disciplina del demanio e patrimonio comunale;
- Nozioni in materia di privacy e gestione dei dati personali;
- Nozioni di diritto pubblico ed amministrativo(atti e contratti della Pubblica Amministrazione), civile e diritto del lavoro;
- Nozioni di informatica;

Il diario delle prove d'esame sarà comunicato ai singoli candidati attraverso pubblicazione sul sito Internet del Comune di Rumo: www.comune.rumo.tn.it e sull'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/rumo/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

L'elenco dei candidati ammessi alla prima prova, la data, il luogo e l'ora dello svolgimento della stessa verranno resi noti tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune di Rumo: www.comune.rumo.tn.it , all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/rumo/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prima prova oppure 20 giorni prima in caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame.

L'ammissione alle prove successive alla prima sarà comunicata attraverso pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio informatico del Comune di Rumo raggiungibile dal sito www.comune.rumo.tn.it ed al seguente indirizzo Internet: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/rumo/concorsi> nonché nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

PRESELEZIONE

Alle prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 30° posto, qualora pervengano e siano ammessi alle prove oltre quaranta aspiranti.

La prova preselettiva si svolgerà o attraverso la formulazione di quiz a risposta multipla oppure con domande a risposta breve. Gli argomenti sono quelli generali relativi alle successive prove concorsuali.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai

fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova selettiva, la data, il luogo e l'ora dell'eventuale prova preselettiva verrà resa nota tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet del Comune di Rumo: www.comune.rumo.tn.it , all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/rumo/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> **almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova preselettiva.**

Dell'eventuale svolgimento della prova preselettiva si darà notizia dopo il **15.09.2016** sul sito Internet del Comune di Rumo: www.comune.rumo.tn.it , all'albo pretorio informatico <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/rumo/concorsi> e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente/ Concorsi al seguente link: <http://www.comune.rumo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata ai sensi della L.R. n.10/98. La graduatoria dei candidati che superano il concorso, formata dalla Commissione, è determinata dalla somma dei punti ottenuti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova d'esame.

La Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei che dovranno far pervenire al Comune, nel termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno della richiesta, i documenti comprovanti il possesso, anche alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dei titoli di precedenza e/o preferenza nella nomina di cui agli allegati A) e B) al presente bando e già indicati nella domanda. Tali documenti, che dovranno essere prodotti in carta legale, si intenderanno presentati in tempo utile se spediti a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; in tal caso farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Si ricorda che tutte le certificazioni in ordine al possesso dei titoli di cui all'allegato A) dovranno essere corredate dal certificato di iscrizione agli elenchi di cui all'art. 19 della legge n. 482/68 nonché del certificato attestante lo stato di disoccupazione rilasciato dall'ufficio di collocamento. Quest'ultimo certificato dovrà attestare lo stato di disoccupazione anche alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Ai sensi di legge, si procederà all'approvazione della graduatoria, osservate le precedenza e/o preferenze di legge, e alla dichiarazione dei vincitori. Contestualmente saranno adottate le disposizioni relative all'assunzione dei vincitori mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

Gli assunti dovranno presentare entro 30 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, i seguenti documenti in carta legale comprovanti il

possesso dei seguenti requisiti prescritti dal bando di concorso:

- 1) diploma di Scuola Media Superiore; qualora il diploma non sia stato rilasciato, potrà essere presentato il certificato contenente la dichiarazione del competente Istituto che lo stesso sostituisce il diploma fino al rilascio di quest'ultimo;
- 2) certificato di nascita;
- 3) certificato di cittadinanza italiana o certificato comprovante la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici; i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione europea devono presentare il certificato di godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza;
- 5) certificato medico, rilasciato dall'autorità sanitaria competente attestante l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego e la esenzione da imperfezioni che possano influire sul rendimento (salva in ogni caso la facoltà dell'Amministrazione di sottoporre il candidato a visita medica di controllo);
- 6) documento comprovante la propria posizione in ordine agli obblighi di leva:
 - copia del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato (per i Sottufficiali e militari di truppa);
 - copia dello stato di servizio (per gli Ufficiali);
 - dichiarazione del Comando da cui dipende (per i militari alle armi);
 - certificato dell'esito di leva o certificato di iscrizione nelle liste di leva;
- 7) copia della patente di guida;
- 8) una marca da bollo da Euro 16,00=;
- 9) la presentazione in originale o copia autenticata, qualora non già allegata alla domanda di partecipazione, della documentazione comprovante il possesso di titoli e documenti, dichiarati dal candidato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso ed atti a dimostrare speciale preparazione o i servizi prestati sia presso Amministrazioni pubbliche che presso datori di lavoro privati, che siano stati oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice.

I documenti di cui ai numeri 3), 4) e 5) dovranno essere rilasciati in data non anteriore ai sei mesi a quella della relativa richiesta: in caso contrario gli stessi potranno essere presentati previa dichiarazione in calce da parte del candidato in ordine all'assenza di variazioni successive. Sarà invece acquisito d'ufficio il certificato generale del casellario giudiziale comprovante il requisito dell'immunità da condanne interdicensi la nomina, nonché, qualora possibile, gli altri documenti sopraelencati, in particolare i documenti di cui ai punti 2), 3) e 4).

I certificati di cui ai numeri 3) e 4) dovranno inoltre attestare il possesso dei relativi requisiti anche alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Il personale di ruolo dipendente dalle Amministrazioni statali, regionali, comunali, comprensoriali, comunali e di altri enti pubblici anche economici potrà limitarsi a presentare, nel termine sopraindicato, il titolo di studio richiesto, il certificato medico e copia integrale dello stato di servizio contenente anche l'indicazione della posizione militare, nel qual caso sarà esonerato dalla presentazione degli altri documenti atti a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti.

Tutti i documenti dovranno essere redatti in conformità alle leggi sul bollo e, in quanto occorra, debitamente legalizzati.

La mancata presentazione, nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopraindicati, ovvero la presentazione di documenti affetti da vizi non sanabili producono di pieno diritto la decadenza dalla graduatoria.

Non possono essere assunti coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione.

I documenti incompleti o affetti da vizi sanabili potranno essere regolarizzati, sempre a pena di decadenza, entro 30 giorni dal ricevimento di apposito invito.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel medesimo termine di 30 giorni previsto per la presentazione dei documenti gli interessati dovranno inoltre sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e al codice di comportamento, e assumere effettivo servizio.

L'assunzione diventerà definitiva dopo il periodo di prova disciplinato dall'art.17 del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale comunale.

I termini del bando potranno essere riaperti in presenza di un numero di domande di partecipazione ritenuto anomalmente basso da parte dell'Amministrazione comunale oppure ove ricorrano altri motivi di pubblico interesse.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere rivolte telefonicamente al Segretario comunale al n.0463/530113.

Rumo, 22.07.2016



IL SEGRETARIO COMUNALE

- Pancheri dott. Daniel -

Nota informativa: si precisa che a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. nr. 403 del 20.10.1998, la documentazione da presentare al momento dell'assunzione potrà essere sostituita, ove ammessa, dall'autocertificazione.

CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELLA GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) CONIUGE, FIGLI E GENITORI SUPERSTITI DI VITTIME DEL TERRORISMO O DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 20 OTTOBRE 1990, N. 302.
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante la concessione dei benefici di cui all'art. 4 della medesima legge.
- 2) CONIUGE E FIGLI SUPERSTITI DEI SOGGETTI VITTIME DEL DOVERE DI CUI AGLI ARTT. 3, 4 e 11 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 1980, N. 466.
 - dichiarazione del competente Ministero o Amministrazione presso cui il deceduto prestava servizio e certificazione della concessione dei benefici di cui all'art. 2 della medesima legge.
- 3) INVALIDI DI GUERRA.
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Comunale del Tesoro;
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) INVALIDI CIVILI DI GUERRA.
 - modello 69/bis rilasciato dalla Direzione Comunale del Tesoro;
 - decreto di concessione della pensione.
- 5) PROFUGHI DISOCCUPATI DI CUI ALL'ART. 13 DELLA LEGGE 26 DICEMBRE 1981, N. 763.
 - certificato attestante la qualifica di profugo rilasciato dal Prefetto (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo)
- 6) INVALIDI PER SERVIZIO.
 - 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.
- 7) INVALIDI DEL LAVORO.
 - dichiarazione dell'I.N.A.I.L. attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 8) INVALIDI CIVILI O DIVENUTI TALI PER EFFETTO DI INCIDENTI VERIFICATISI NEL CORSO O IN CONSEGUENZA DI ATTIVITA' OPERATIVE ED ADDESTRATIVE SVOLTE DALLE FORZE ARMATE SUL TERRITORIO NAZIONALE NELL'ADEMPIMENTO DEI COMPITI ASSEGNATI.
 - dichiarazione della Commissione Comunale Sanitaria per gli invalidi civili attestante la qualifica di invalido civile, con indicazione del grado di invalidità.
- 9) SORDOMUTI.
 - dichiarazione rilasciata dall'Ente Nazionale per la Protezione e Assistenza Sordomuti.

- 10) ORFANI DI GUERRA ED EQUIPARATI. (*)
- 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.
- 11) ORFANI DI CADUTO PER SERVIZIO ED EQUIPARATI.
- 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.
- 12) ORFANI DI CADUTO SUL LAVORO ED EQUIPARATI.
- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. 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.
- 13) VEDOVE DI GUERRA ED EQUIPARATE. (*)
- modello 331 rilasciato dalla Direzione Generale delle Pensioni di Guerra, presso il Ministero del Tesoro.
- 14) VEDOVE DI CADUTO PER SERVIZIO ED EQUIPARATE.
- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio o dalla quale risulti che il coniuge è divenuto permanentemente inabile a qualsiasi lavoro, unitamente a certificazione comprovante lo stato di vedova o lo stato di coniugio.
- 15) VEDOVE DI CADUTO SUL LAVORO ED EQUIPARATE.
- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. da cui risulti che il coniuge è deceduto per causa di lavoro o è divenuto permanentemente inabile a qualsiasi lavoro, unitamente a certificazione comprovante lo stato di vedova o lo stato di coniugio.

Hanno inoltre diritto alla riserva del 20% dei posti messi a concorso i MILITARI IN FERMA DI LEVA PROLUNGATA ED I VOLONTARI SPECIALIZZATI DELLE TRE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA CONTRATTUALE nonchè del 2% gli UFFICIALI DI COMPLEMENTO DELL'ESERCITO, DELLA MARINA E DELL'AERONAUTICA che hanno terminato senza demerito la ferma biennale (stato matricolare rilasciato dalla competente autorità militare).

- P.S.: a) Per gli appartenenti alle categorie 3, 4, 5, 6 è sufficiente l'esibizione anche di uno solo dei documenti prescritti.
- b) Tutte le certificazioni devono essere corredate dal certificato di iscrizione negli elenchi di cui all'art. 19 della Legge n. 482 nonchè dal certificato attestante lo stato di disoccupazione rilasciato dall'Ufficio di collocamento del Comune di residenza.

(*) Vi rientrano i superstiti, purchè cittadini italiani, di soggetti deceduti a causa degli incidenti indicati al punto 8).

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.

- 1) 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
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
 - documentazione come indicata al punto 3) dell'allegato A)
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come indicata al punto 6) o 7) dell'allegato A)
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
 - documentazione come indicata al punto 10) dell'allegato A)
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come indicata al punto 11) o 12) dell'allegato A)
- 8) 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
- 9) 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
- 10) 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
- 11) 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

- 12) 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
- 13) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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
- 14) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente
- 15) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ 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.
- 16) 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
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
 - certificato di servizio
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
 - stato di famiglia
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o comunale attestante causa o grado di invalidità
- 20) 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 lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

**DOMANDA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
AL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTO AL SERVIZIO DEMOGRAFICO STATO
CIVILE ELETTORALE
(CATEGORIA C LIVELLO BASE)
TEMPO PARZIALE 24 ORE, 1 POS. RETRIBUTIVA**

Spettabile
COMUNE DI RUMO
Via Marcena, 21
38020 RUMO TN

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Prov. _____ il
_____ residente in _____ Prov. _____
via _____ n. _____ cod. fisc. _____
indirizzo e-mail: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami a n. 1 posto di "Assistente Amministrativo" – Cat. C, livello base – tempo parziale.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 e del D.P.R. n. 445/2000;

1. di essere nato/a a _____ prov. _____
il _____;
e risiedere a _____ prov. _____ via
_____ n. _____;

2. di essere in possesso della cittadinanza _____;

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali:

☐ del Comune di _____;

☐ di non essere iscritto/a per i seguenti motivi _____;

☐ di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali del Comune di _____
per i seguenti motivi _____;

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito
in data _____ presso _____;

5. di aver adempiuto agli obblighi di leva;

☐ ovvero di essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi:
_____;

6. ☐ di non aver riportato condanne penali;
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali _____;
7. ☐ di non avere procedimenti penali in corso;
☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;
8. di aver prestato servizio presso _____ in qualità di _____
9. ☐ di non essere stato/a dispensato/a o destituito dal servizio presso pubbliche Amministrazioni;
☐ ovvero di essere stato/a dispensato/a o destituito/a dal servizio presso pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi: _____;
10. di essere idoneo fisicamente all'impiego in relazione alle mansioni di Assistente amministrativo;
11. (EVENTUALE) di rientrare tra i soggetti di cui all'art. 3 della L.05.02.1992, N. 104 e richiedere, in relazione all'handicap, per l'espletamento delle prove il seguente ausilio e la necessità di tempi aggiuntivi pari a _____
12. di essere in possesso della patente di guida di tipo _____;
13. di avere i seguenti titoli di preferenza per il conferimento dell'incarico _____;
14. di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003;
15. di accettare, avendone preso visione, le norme contenute nel bando di concorso per la copertura di un posto di Assistente amministrativo del Comune di Rumo;
16. di prendere atto che la data delle prove di esame e della eventuale prova di preselezione, nonché lo svolgimento delle stesse e l'elenco degli aspiranti ammessi verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente ed all'albo telematico del Comune e che tali forme di comunicazione avranno valore di notifica a tutti gli effetti ai partecipanti, a cui non verrà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta o altro;
17. di essere consapevole che i requisiti da possedere devono sussistere sia al momento di presentazione della data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione sia al momento dell'ammissione in servizio, nonché di essere conseguentemente obbligato a comunicare tempestivamente al Comune di Rumo ogni modifica relativa alla presente domanda e dichiarazione;
18. che la presentazione della domanda di ammissione alla selezione equivale all'accettazione delle condizioni del bando di concorso.

Solamente per i cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea:

19. di avere il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento:

-
20. di essere in possesso, ad eccezione del requisito della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
21. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Chiede inoltre che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____
Via _____ N. _____ Comune _____
Prov. _____ Cap. _____ N. TEL. _____ / _____
Indirizzo e-mail: _____

ALLEGATI:

- attestazione pagamento tassa di concorso di € 10,00.-;
- **elenco in carta libera descrittivo dei documenti eventualmente prodotti;**
- **documento di identità in corso di validità;**

IN FEDE

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/1996: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

La graduatoria del presente concorso e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta al Comune di Rumo ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

**NOTA INFORMATIVA AL DIPENDENTE AI SENSI DELL'ART. 10 DELLA LEGGE N.
675/1996
TRATTAMENTO DATI RELATIVO ALLA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Con riferimento al rapporto di lavoro attualmente in essere, La si informa che la legge n. 675/1996 e s.m. disciplina la generale tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

In tale quadro la medesima legge prevede, tra l'altro, che il soggetto cui i dati personali si riferiscono venga posto a conoscenza dell'esistenza dei relativi trattamenti e rispettive modalità nonché dei diritti in merito riconosciuti all'interessato.

La suddetta legge consente ai soggetti pubblici il trattamento dei dati personali necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti.

Ai sensi della legge indicata, il trattamento deve improntarsi ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La normativa richiamata prevede un regime particolare per i trattamenti di dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché ai dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale.

Tali dati, definiti "sensibili", possono essere oggetto di trattamento da parte di soggetti pubblici previa futura espressa autorizzazione di legge, nel frattempo essendone comunque consentito il trattamento.

Tanto premesso, La si informa in particolare che il trattamento in oggetto:

- A. Riguarda la gestione dei dati concernenti il rapporto di lavoro. Quanto, in particolare, ai dati sensibili, gli stessi consistono, indicativamente, in quanto segue:
- dati idonei a rivelare lo stato di salute, raccolti in riferimento a certificazioni di malattia, infortunio, maternità, puerperio, malattia professionale, esposizione a fattori di rischio, appartenenza a categorie protette, idoneità psicofisica allo svolgimento di determinate mansioni, e simili;
 - dati idonei a rivelare opinioni politiche o adesioni sindacali ed associative, derivanti da fruizioni di permessi o periodi di aspettativa riconosciuti da leggi o contratti, attività o incarichi sindacali o relativi allo svolgimento di funzioni pubbliche, gestione di trattenute o conteggi per il versamento di quote associative o sindacali o politiche, organizzazione di iniziative pubbliche, destinazione di somme a partiti, associazioni, fondazioni, ecc.;
 - dati idonei a rilevare le convinzioni religiose o filosofiche ovvero l'adesione a organizzazioni di carattere religioso o filosofico, quali la fruizione di permessi e festività aventi tali carattere, la destinazione di somme o quote di reddito a dette organizzazioni, la fruizione di servizi di mensa.
- B. Ha le seguenti finalità:
- elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione; gestione dei residui istituti del rapporto di lavoro;
 - adempimento o assolvimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti, in materia di previdenza ed assistenza anche integrativa e complementare, di igiene e sicurezza del lavoro o ambientale, in materia fiscale, ovvero posti a tutela della salute, dell'ordine e della sicurezza pubblica;
 - tutela dei diritti in sede giudiziaria.
- C. Sarà effettuato:
- su supporto cartaceo e su supporto magnetico;
 - da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, edotti dei vincoli imposti dalla legge n. 675/1996;

- con l'impiego di misure atte a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi non autorizzati.
- D. I dati saranno comunicati nell'ambito di quanto sopra specificato e nel rispetto della vigente normativa esclusivamente agli enti istituzionalmente investiti di funzioni in ordine al rapporto di pubblico impiego.
- E. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto indispensabile per l'assolvimento degli adempimenti di cui sopra; pertanto, l'opposizione al trattamento potrebbe comportare l'impossibilità di prosecuzione del rapporto.
- F. E' Suo diritto (art. 13, l. n. 675 citata), anche mediante terza persona fisica o associazione cui abbia conferito delega o procura, conoscere i dati che La riguardano ed intervenire circa il loro trattamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13 della legge n. 675/1996 citata.
- G. Il titolare del trattamento è il Comune di Rumo con sede in frazione Marcena, 38020 Rumo(TN).

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non importa alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.



IL SEGRETARIO COMUNALE
- dott. Daniel Pancheri -