

**GESTIONE ASSOCIATA  
AMBITO  
“ALTA VAL DI SOLE”  
Provincia di Trento**



**VERMIGLIO**



**OSSANA**



**PELLIZZANO**

**COMUNE DI PELLIZZANO**

**DETERMINAZIONE**  
del Funzionario Responsabile

**dell'AREA SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI**

Numero **37**

di data **24/03/2022**

Oggetto: **CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PELLIZZANO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CON RISERVA DI POSTI PER VOLONTARI FORZE ARMATE. APPROVAZIONE BANDO.**

<b>OGGETTO:</b>	<b>CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PELLIZZANO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CON RISERVA DI POSTI PER VOLONTARI FORZE ARMATE. APPROVAZIONE BANDO.</b>
-----------------	---

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI**

Premesso che con deliberazione della giunta comunale n. 4 di data 24.01.2022, immediatamente esecutiva è stato approvato l'atto di indirizzo demandando al Segretario comunale tutti gli atti conseguenti per procedere alla copertura di un posto di Collaboratore amministrativo (C evoluto) a tempo pieno presso il Servizio Demografico, Elettorale e statistica del Comune di Pellizzano, con riserva di posto per forze armate;

Ritenuto pertanto di procedere, secondo l'atto di indirizzo della giunta comunale, sulla base della bozza approvata a completare il bando che nel testo allegato alla presente si intende approvare.

Visto il C.C.P.L. sottoscritto in data 01.10.2018 dell'area non dirigenziale per il triennio giuridico-economico 2016-2018 e l'accordo di settore stralcio per Comuni e Comunità della Provincia Autonoma di Trento, valido per lo stesso triennio 2016-2018 di data 01.10.2018.

Considerato che il presente atto non ha rilevanza in termini contabili e non comporta impegno di spesa e pertanto si prescinde dall'apposizione del relativo visto del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di Contabilità Comunale e ai sensi dell'art. 187 Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Visto il regolamento organico del personale del Comune di Pellizzano;

Visto lo Statuto Comunale approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 di data 05 novembre 2014 e modificato con deliberazioni consiliari n. 42 di data 26 agosto 2015 e n. 13 di data 22 marzo 2016.

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale, dichiarata immediatamente eseguibile, n. 14 di data 01 aprile 2019.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2.

Vista la Legge Regionale di data 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge di data 06 novembre 2012, n. 190 e dal Decreto Legislativo di data 14 marzo 2013, n. 33.

## **DETERMINA**

1. Di procedere alla copertura del posto di Collaboratore amministrativo (C evoluto) a tempo pieno presso il Servizio Demografico, Elettorale e statistica del Comune di Pellizzano mediante concorso pubblico con riserva di posti per le forze armate, approvando il bando allegato che forma parte integrante e sostanziale al presente provvedimento.
2. Di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio di previsione in corso;
3. Di disporre la pubblicazione dell'avviso approvato al punto 1) all'albo informatico del Comune di Pellizzano e nella sezione trasparenza, all'albo dei Comuni Trentini e della Comunità di Valle, all'Agenzia del Lavoro e per estratto nel bollettino ufficiale della Regione Trentino Alto Adige;
4. Di dare atto che alla presente determinazione va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190.
5. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
  - ◆ ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104; ovvero *in alternativa al ricorso giurisdizionale*
  - ◆ ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

## DETERMINAZIONE N° 37 DEL 24/03/2022

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ai sensi degli articoli 119 I° comma lettera a) e 120 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104, nonché degli articoli 244 e 245 del D.Lgs. 12 aprile 2010, n. 163 e s.m..

Pellizzano, 24/03/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to GASPERINI dott. ALBERTO

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 e art. 16 del vigente Regolamento dell'informazione sull'attività comunale attraverso la rete civica comunale e di gestione dell'albo pretorio elettronico, si attesta che il presente atto viene pubblicato all'Albo informatico per giorni 10 consecutivi dal 24/03/2022 al 03/04/2022.

Pellizzano, 24/03/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to GASPERINI dott. ALBERTO

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pellizzano, 24/03/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

GASPERINI dott. ALBERTO

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)



[comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## **COMUNE DI PELLIZZANO**

**Gestione Associata**

Provincia di Trento

---

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO, 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATISTICA E PROTOCOLLO.**

*Riserva prevista dall'art. 1014, comma 3 e dall'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 15.03.2010 n. 66. In mancanza di candidato avente diritto a questa riserva, il posto è assegnato secondo l'ordine di graduatoria.*

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vista la deliberazione n. 04 del 24.01.2022, immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha approvato l'atto di indirizzo per la copertura di n.1 posto nella Categoria C, livello evoluto a tempo indeterminato a tempo pieno "Collaboratore amministrativo" presso il servizio demografico, elettorale, demandando al Segretario comunale l'indizione dei concorsi pubblici.

In esecuzione della propria determinazione n. 37 del 24.03.2022, di indizione del concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, nella figura professionale di "Collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto, 1^ posizione retributiva", presso il servizio demografico, elettorale, statistica e protocollo.

Visto il vigente contratto provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 dd. 01.10.2018.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige di cui alla L.R. 03.05.2018 n. 2 e s.m.

Visto il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'ordinanza n. 71 del 26 aprile 2021 del Presidente della Provincia di Trento, integrato al punto 17 dell'ordinanza n. 74 del 21.5.2021.

Vista l'ordinanza n. 80 dd. 02.08.2021 del Presidente della Provincia di Trento che impone ai candidati dei concorsi pubblici di essere muniti all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova di una delle certificazioni verdi Covid – 19 di cui all'art. 9 c. 2 del DL n. 52/2021.

Dato atto che, alla luce di quanto sopra, è demandata alla Commissione esaminatrice l'organizzazione dell'espletamento della procedura concorsuale con applicazione dei protocolli antiCovid-19 e quindi in piena sicurezza sia per i candidati che per i Commissari;

Dato atto che al momento dell'effettuazione delle prove concorsuali sarà applicata la normativa esistente alla data medesima;



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

### RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico per esami per il posto di Collaboratore amministrativo – categoria C, livello evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, a tempo indeterminato e a tempo pieno da destinare al Servizio demografico, elettorale, statistica e protocollo del Comune di Pellizzano.

### REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

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

1. età non inferiore ai 18 anni;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero 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 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" (art. 38 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni), in possesso dei seguenti requisiti:
3. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";
4. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
5. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
7. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello cui di riferisce l'assunzione;
8. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
9. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
10. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
11. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
12. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
13. **essere in possesso della patente di guida di categoria B;**
14. essere in possesso del seguente titolo di studio:

**a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado con corso di studi di durata quinquennale unitamente a esperienza professionale di almeno cinque anni presso pubbliche amministrazioni o altri datori di lavoro nell'esercizio di mansioni attinenti con il posto da ricoprire.** Sono considerati validi i periodi di servizio in figure professionali di Categoria C, livello base, nelle mansioni di assistente amministrativo addetto ai servizi demografici presso un Comune, o nell'esercizio di mansioni equivalenti o superiori assorbenti presso datori di lavori pubblici o privati che permettano di individuare il datore di lavoro, l'intervallo temporale entro il quale è maturata l'esperienza lavorativa per il profilo professionale/qualifica/categoria/livello, ed il contratto collettivo applicato, e l'esercizio dell'attività lavorativa nelle mansioni attinenti il presente bando.

Ai fini del calcolo dei cinque anni di esperienza lavorativa si conteggiano solo i periodi di servizio, a tempo indeterminato o determinato, utili ai fini dell'anzianità di servizio e della progressione giuridica ed economica secondo la normativa e i contratti riguardanti gli specifici rapporti di lavoro. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero.

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

### In alternativa

**Il diploma di laurea anche triennale in discipline giuridiche, economiche o sociali.**

**I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda sotto indicata.**

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125.

Data la particolarità natura dei compiti si precisa, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, che la condizione di privo della vista in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di "collaboratore amministrativo", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;

### DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA, CONTENUTO E ALLEGATI

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370 (per la compilazione può essere utilizzato il fac-simile allegato al presente bando scaricabile dal sito [www.comune.pellizzano.tn.it](http://www.comune.pellizzano.tn.it)) **firmata dal concorrente a pena di esclusione** e corredata dai documenti richiesti, deve essere presentata **entro e non oltre le**

**ORE 12.00 DEL GIORNO 02.05.2022**

La domanda va presentata entro i termini sopra indicati e potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **mediante consegna a mano**, all'ufficio protocollo del Comune di Pellizzano, Piazza di Santa Maria n. 6 (nel qual caso l'incaricato del ricevimento ne rilascerà ricevuta) garantendo il rispetto delle misure minime di sicurezza anti Covid-19 e il corretto accesso al pubblico. Il candidato che si presenta allo Sportello per la consegna della domanda di concorso deve indossare i dispositivi di protezione individuale richiesti (mascherina chirurgica o FFP2) e igienizzare le mani utilizzando apposito erogatore di gel prima di rivolgersi all'operatore;
- **mediante spedizione a mezzo corrieri o del servizio postale, all'indirizzo del Comune sopra indicato;** unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido. **Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento** entro il termine (data e ora) sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante).
- **mediante spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Pellizzano: [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it).** La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento di identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi, (ad es. zip) Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione procederà all'esclusione del candidato, dovendosi considerare la domanda come non presentata. La spedizione dovrà essere effettuata entro la data di scadenza sopraindicata, farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la stessa rispetterà la data di scadenza del presente bando. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata; nel caso in cui la domanda sia spedita da casella di posta elettronica certificata ed il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione venga fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione procederà ad inviare tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)



[comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

**Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda, né domande presentate in ritardo rispetto ai termini sopra indicati.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forzammaggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo.

**Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare**, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici conseguiti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per il caso di dichiarazioni mendaci e di falsità in atti:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo e l'indirizzo di residenza e di eventuale domicilio, il codice fiscale, nonché l'eventuale recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni, il numero di telefono e l'eventuale indirizzo di posta elettronica; il possesso della cittadinanza italiana oppure, per i cittadini non italiani:
  - 1.1) di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato) di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica ed avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 1.2) di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - 1.3) di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. il godimento dei diritti civili e politici;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;
5. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per il mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria a livello cui si riferisce l'assunzione;
6. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
9. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio; tale dichiarazione non è richiesta per gli eventuali aspiranti appartenenti alle categorie dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 104/1992, i quali sono tenuti a specificare, per l'espletamento delle prove, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per

Comune di Pellizzano

Piazza S. Maria, 6 – 38020 Pellizzano (TN)

Tel. 0463.751.128 - Fax 0463.751.249

P.IVA/CF 001 4913 0221

Mail: ✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

Sito internet: 🌐 [www.comune.pellizzano.tn.it](http://www.comune.pellizzano.tn.it)

Orario di Apertura al Pubblico: 🕒 dal lunedì al venerdì 8.00-12.00



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

sostenere la prova d'esame. A tal fine i candidati dovranno allegare apposita certificazione, in originale, o in copia accompagnata con dichiarazione di conformità all'originale, relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno.

10. Il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando per l'ammissione al concorso, con l'indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.. In questo caso i candidati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione di avere avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio. Il possesso di almeno cinque di esperienza professionale richiesta, costituente requisito per l'accesso all'impiego, maturata in profili professionali attinenti con il posto da ricoprire in relazione alle mansioni previste dal bando, indicando il datore di lavoro, la figura professionale di inquadramento, le date di inizio e fine (giorno/mese/anno) dei periodi di servizio effettuati, l'orario settimanale e le mansioni svolte;
11. il possesso della patente di guida cat. "B";
12. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (art.5 comma 4, D.P.R. 487/1994); la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
13. di accettare le disposizioni contenute nel presente bando di concorso;
14. il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n.2016/679 per i fini specificati nel bando di concorso;
15. il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni, ovvero la negazione di tale consenso;
16. la precisa indicazione del proprio recapito, completo di numero telefonico, ai fini del concorso con la precisazione che dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento del concorso; l'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità qualora il candidato non comunichi quanto sopra.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata, all'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

La domanda dovrà essere firmata dall'interessato a pena di esclusione; ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

- ricevuta del versamento di Euro 10,33 da effettuare esclusivamente con la modalità PagoPA specificata nell'Allegato B al presente bando di concorso. La tassa di concorso non è rimborsabile;
- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (a pena di esclusione) (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto o trasmesse a mezzo PEC personale del candidato ovvero trasmesse per via telematica e firmate digitalmente);

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

- elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse al concorso e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione; i candidati che abbiano reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative ai requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, saranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che possa essere assunto in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio.

### PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame consisteranno in una eventuale preselezione, in una prova scritta ed una prova orale.

Nel caso in cui al concorso siano ammessi oltre 25 aspiranti, la Commissione giudicatrice, potrà disporre di effettuare un test di preselezione nelle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso di un numero massimo di 20 aspiranti, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20° posto.

Sono esonerati dalle prove di preselezione i candidati che si trovano nella condizione prevista dall'art. 20, comma 2bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (invalidità pari o superiore all'80%). Tale condizione dovrà essere dichiarata. Il loro numero concorre alla determinazione del numero massimo di cui al precedente punto.

Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 25, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

### PRESELEZIONE

L'eventuale test preselettivo consisterà in un test a risposta multipla sulle materie previste per la prova scritta e orale. Alla predetta preselezione ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione. La mancata presentazione dei candidati alla preselezione o la presentazione in ritardo, comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa che l'ha determinata, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente per l'ammissione alle prove d'esame ed il relativo punteggio non verrà conteggiato al fine della determinazione del punteggio complessivo.

Al test preselettivo non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l'utilizzo di telefono cellulari o di ogni altro strumento informatico personale.



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

### PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed una prova orale. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame di seguito riportate.

**1. PROVA SCRITTA:** la prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella redazione di una relazione e/o di uno o più atti/elaborati amministrativi e/o nella risposta a una serie di domande, vertenti su una o più delle seguenti materie:

- normativa in materia di anagrafe della popolazione residente (A.P.R.), anagrafe nazionale della popolazione residente (A.N.P.R.), anagrafe degli italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) e, in generale sui servizi demografici;
- normativa in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri e dei cittadini dell'Unione europea;
- normativa in materia di ordinamento dello stato civile;
- normativa in materia elettorale, tenuta e revisione delle liste elettorali;
- normativa in materia di leva militare e rilevazioni statistiche;
- normativa in materia di toponomastica;
- disposizioni in materia di polizia mortuaria e cimiteriale;
- norme in materia di notificazione degli atti;
- nozioni di diritto amministrativo;
- ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino Alto-Adige;
- normativa in materia di documentazione e certificazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445);
- norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni di diritto civile con particolare riguardo al Libro I;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy;
- nozioni su diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento.
- disciplina relativa alla protocollazione informatica, conservazione dei dati e degli atti, pubblicazione e archiviazione atti amministrativi;
- nozioni sulla trasparenza, sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione;

**2. PROVA ORALE:** la prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- materie della prova scritta;
- servizio di economato e agenti contabili;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche di base con particolare riferimento alla stesura, archiviazione, trasmissione di documenti con posta elettronica certificata. Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova scritta. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità in tutte le prove. La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso. I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale previste dal DPR 487/1994 ess.mm. ii. Qualora anche dopo l'applicazione del citato DPR 487/1994, sussistano ulteriori parità, sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art.100 della L.R.2/2018 e s.m.

La graduatoria del presente concorso potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta per assunzioni a tempo determinato o indeterminato conformemente a quanto previsto dalla legislazione regionale in materia.

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

📠 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

📧 [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

### CALENDARIO PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame, la sede, le date e gli orari di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte e orali, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, ed eventuali altri avvisi saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Pellizzano all'indirizzo [www.comune.pellizzano.tn.it](http://www.comune.pellizzano.tn.it) nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente : <https://www.comune.pellizzano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'Albo telematico.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Pellizzano inerenti il presente concorso hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'ammissione, lo svolgimento ed il superamento delle prove.

Alle prove ciascun candidato dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge, per la figura professionale di Collaboratore amministrativo, Categoria C evoluto, 1° posizione retributiva è il seguente:

■ stipendio annuo	Euro	16.164,00;
■ assegno annuo	Euro	2.892,00;
■ indennità integrativa	Euro	6.445,90;
■ indennità di vacanza contrattuale	Euro	178,56
■ tredicesima mensilità;		
■ assegno per il nucleo familiare nella misura di legge;		
■ eventuali altri compensi e indennità previsti dalla normativa vigente;		

Lo stipendio e tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### NOMINA DEL VINCITORE

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice e approvata con deliberazione della Giunta comunale; il concorrente risultato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione ad assumere servizio entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, a pena di decadenza, presentando la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di collaboratore amministrativo, categoria C livello evoluto;
- 2) autocertificazione relativamente a:
  - a) cittadinanza;
  - b) godimento dei diritti politici;
  - c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
  - d) stato di famiglia;
  - e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
  - f) eventuale servizio di ruolo svolto eventualmente svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici; La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

Accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati, l'amministrazione procederà alla nomina in prova del vincitore, compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge di stabilità provinciale nel tempo vigenti.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione in servizio, che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza.

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679) Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che: Titolare del trattamento è il Comune di Pellizzano, Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it sito web [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it))

- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dei Servizi Demografico ed attività economiche, Finanziario e tributi, Segreteria e Tecnico;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

•i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;

•i diritti dell'interessato sono: - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; - richiedere la portabilità dei dati; - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Informativa sul trattamento dei dati personali per il controllo della temperatura corporea per l'accesso alle prove di concorso (protocollo di sicurezza anti Covid-19).

La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto-legge n. 18/2020 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Pellizzano per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ed in particolare in relazione alla misura di controllo della temperatura corporea di coloro che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

•Titolare del trattamento Comune di Pellizzano;

•Responsabile della protezione dei dati personali Consorzio dei comuni trentini ([servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it));

•Categorie di dati personali trattati Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali: - dati relativi alla temperatura corporea rilevata in tempo reale. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione, salvo che nel caso di cui al seguente capoverso; - in caso di superamento della soglia di temperatura, sono registrati e conservati i dati personali identificativi e i dati relativi alla temperatura corporea rilevata, se necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso all'ambiente delle prove di concorso o la permanenza nello stesso; in tal caso sono altresì registrati e conservati i dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; - dati relativi a situazioni di pericolo di contagio da COVID-19, quali dati relativi allo stato di salute, dati relativi alla provenienza o non provenienza da zone a rischio epidemiologico, dati relativi alla presenza o assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19.

•Categorie di interessati candidati che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

•Base giuridica e finalità del trattamento Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del regolamento UE n. 2016/679 e dell'articolo 17 bis del decreto-legge n. 18/2020. La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 32 della Costituzione, dall'art. 2087 del Codice civile, dall'art. 20 del decreto legislativo n. 81/2008 e dalle disposizioni del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID19 negli ambienti di lavoro di data 24 aprile 2020. Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria COVID19 e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. •Comunicazione e diffusione dei dati I dati possono essere conosciuti esclusivamente da personale comunale specificamente autorizzato al trattamento. I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (Medico competente, Azienda provinciale per i servizi sanitari, soggetti indicati dall'articolo 17 bis del decreto-legge n. 18/2020). I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.

•Termine di conservazione dei dati I dati saranno cancellati decorsi 30 giorni dalla data della raccolta. Resta salva la conservazione dei dati per un periodo superiore in relazione a specifiche richieste dell'Autorità pubblica. Resta inoltre salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

•Natura del conferimento dei dati Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto di sottoporsi al controllo della temperatura corporea comporta l'impossibilità di accesso all'ambiente delle prove di concorso.

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

•Diritti dell'interessato I soggetti a cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione (artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679). Ai sensi del medesimo regolamento, i soggetti a cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati medesimi, se trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità previste dalla legge.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Pellizzano (Tel. 0463/751128 – email – [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it) – PEC: [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)).



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gasparini dott. Alberto

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

### ALLEGATO A)

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407, NONCHÉ ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407
2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
3. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX OMBATTENTI
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA .
5. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
6. GLI ORFANI DI GUERRA
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
8. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
9. I FERITI IN COMBATTIMENTO
10. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
13. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
14. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
15. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA -
16. I GENITORI ED I VEDОВI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
18. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
19. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
20. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
21. I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

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

- a) DAL NUMERO DEI FIGLI A CARICO, INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL CANDIDATO SIA CONIUGATO O MENO;
- b) DALL' AVER PRESTATO SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- c) DALLA MINORE ETÀ

Ai sensi dell'articolo 14 comma 1 – bis del T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 2/L e ss.mm.: "Nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica".

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA**

**Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

📠 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

📧 [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

ALLEGATO B)

### PROCEDURA DI PAGAMENTO DELLA TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1. Dal sito web del Comune di Pellizzano, cliccare sul seguente link: <https://pellizzano.comune.pluginpay.it/>

2. Cliccare su **TASSA CONCORSO** e compilare i relativi campi

Seguendo la procedura guidata viene generato un avviso di pagamento che potrà essere saldato direttamente online. Una volta concluse le operazioni di pagamento verrà inviata, all'indirizzo di posta elettronica inserito, una ricevuta che può essere utilizzata come attestazione dell'avvenuto versamento, da allegare alla domanda di partecipazione al concorso. Per chi lo preferisse, è possibile stampare l'avviso generato da saldare presso uno degli operatori che aderiscono al sistema pagoPa (Sportelli bancari, sportelli ATM Bancomat abilitati, Uffici Postali, Tabaccherie abilitate, ecc.).



Spazio riservato all'Ufficio

IN CARTA LIBERA

**AL**  
**COMUNE DI PELLIZZANO**  
**Ufficio Segreteria**  
**Piazza di S. Maria, 6**  
**38020- PELLIZZANO (TN)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_,  
presa visione dell'avviso di concorso pubblico per esami per la copertura di n.1 posto nella Categoria C, livello evoluto a tempo indeterminato a tempo pieno "Collaboratore amministrativo" presso il servizio demografico, elettorale, statistica e protocollo – con riserva di posti per volontari Forze Armate

**ch i e d e**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso medesimo. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

**d i c h i a r a**

**AUTOCERTIFICAZIONE**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e con gli effetti dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
telefono nr. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_;  
di essere domiciliato/a nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_,  
telefono nr. \_\_\_\_\_, indirizzo mail o pec \_\_\_\_\_;
2.  di essere cittadino/a italiano;
3.  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
ovvero  
 che i motivi della non iscrizione o della cancellazione sono i seguenti:  
\_\_\_\_\_
4.  di essere di stato civile \_\_\_\_\_
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio, come previsto dal bando di concorso:  
 diploma di istruzione secondaria superiore con corso di studi di durata quinquennale di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_  
l'Istituto \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con votazione pari a \_\_\_\_\_ e  
esperienza professionale almeno di cinque anni presso pubbliche amministrazioni o altri datori di lavoro nell'esercizio di mansioni attinenti il posto da ricoprire.

diploma di laurea anche triennale in discipline giuridiche, economiche o sociali  
conseguito presso l'Istituto \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ con votazione pari a \_\_\_\_\_

6.  di godere dei diritti civili e politici;

7. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:

di aver assolto agli obblighi di leva;

ovvero

di non avere assolto agli obblighi di leva per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

ovvero

di stare assolvendo agli obblighi di leva;

8.  di non aver riportato condanne penali;

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_

di non aver procedimenti penali in corso;

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

9.  di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni

ovvero

di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

1) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

2) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

3) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

4) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

5) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

6) Ente \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
e di aver cessato il rapporto per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

10.  di non essere mai stato dispensato/a, destituito/a o licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

ovvero

di essere stato dispensato/a, destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

Ovvero

- di essere stato licenziato/a per scarso o insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
11.  di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di precedenza o preferenza nella nomina:  
\_\_\_\_\_
- di avere diritto all'assunzione in applicazione dell'obbligo di riserva per volontari delle forze armate:  
\_\_\_\_\_ (specificare categoria di appartenenza)
12. di essere in possesso della patente di guida cat. "B";
13. di essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
14.  di **dare il consenso** alla eventuale comunicazione del proprio nominativo ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato;  
 di **non dare il consenso** alla eventuale comunicazione del proprio nominativo ad altri enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato.
15. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679;
16. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso;
17. di prendere atto che tutte le comunicazioni inerenti l'ammissione, la convocazione alle prove e la graduatoria finale ed altre comunicazioni rilevanti, verranno pubblicate all'albo telematico e sul sito internet del Comune di Pellizzano: nella sezione "Amministrazione Trasparente" — "Bandi di concorso" e che tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale a mezzo posta ai candidati;
18. di indicare di seguito il preciso recapito ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza), con l'impegno a rendere note, con lettera raccomandata o pec, le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_  
eventuali recapiti telefonici \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(non autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445)  
SI ALLEGA FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO  
DI VALIDITA'

Allega alla domanda:

- ✓ fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ tassa di concorso;
- ✓ elenco documenti.