



**COMUNE DI CASTELLO TESINO**  
**Provincia di Trento**

**SERVIZIO SEGRETERIA**

IL SEGRETARIO COMUNALE



Castello Tesino, lì 15.06.2023

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**  
**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE CONTABILE CATEGORIA C) –**  
**CON RAPPORTO A TEMPO PIENO, LIVELLO EVOLUTO – 1<sup>A</sup> POSIZIONE RETRIBUTIVA**  
**Servizio finanziario**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 12:00 DEL GIORNO 21.07.2023**

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

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visto il Regolamento organico del personale dipendente, del Regolamento per le procedure di assunzione del personale, della nuova dotazione di personale per categoria e dei nuovi requisiti di accesso alle categorie e ai livelli, da ultimo modificato con delibera consiliare n. 4 del 30.03.2009;

Visto il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2023 approvato il 28.11.2022;

Visto l'articolo 8 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 nonché la L.P. 3 agosto 2018, n. 15;

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;

Preso atto che, l'allegato A) alla deliberazione della Giunta Provinciale n. 592 dd. 16 aprile 2021 avente ad oggetto "Disciplina per l'assunzione di personale comunale per l'anno 2021" stabilisce per quanto riguarda l'assunzione del personale delle categorie, la legge di stabilità per l'anno 2021, consente a tutti i Comuni di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019;

Vista la Deliberazione della Giunta provinciale nr. 726 del 28.04.2023 con la quale la Provincia di Trento ha

definito la “Disciplina per l’assunzione di personale dei comuni” con cui è stata confermata, salvo l’introduzione di alcune fattispecie nuove, la disciplina precedente;

Vista la deliberazione giuntale n. 222 del 20.12.2021, avente ad oggetto la modifica della pianta organica del personale dipendente;

Vista la deliberazione giuntale n. 45 dd. 08.03.2023, con la quale la Giunta comunale approva l’atto di indirizzo per l’assunzione di un collaboratore contabile categoria C) livello evoluto, 1^ posizione retributiva, da destinare al Servizio finanziario – Responsabile;

Vista la determinazione n. 38 di data 21.03.2023, con la quale è stato indetto il concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo indeterminato di un “Collaboratore contabile”, categoria C) livello evoluto, 1^ posizione retributiva a tempo pieno presso il Comune di Castello Tesino.

### **rende noto**

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno da destinare al Servizio finanziario,

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>POSIZIONE</b>
COLLABORATORE CONTABILE	C)	Evoluto	1^ posizione retributiva

### **1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo per 12 mensilità annesso a detto posto è il seguente:

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

Inoltre, saranno riconosciuti:

- Tredicesima mensilità
- Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.
- Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **2. RISERVE DI POSTI**

Ai sensi dell’articolo 1014, commi 3 e 4, e dell’articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate e precisamente:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di completamento in ferma biennale o in ferma prefissata.

A tal fine, i candidati in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa dovranno dichiarare il possesso degli stessi. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio. Si precisa che il meccanismo di riserva a favore dei soggetti sopradescritti non preclude ai soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso. La

riserva opera ai soli fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro a condizione che i soggetti in possesso di tali requisiti risultino idonei. Laddove nessun soggetto in possesso dei requisiti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e all'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m. risulti idoneo nella graduatoria finale, il rapporto di lavoro verrà instaurato con il soggetto che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, prescindendo dal possesso dei requisiti oggetto della riserva.

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed 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 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale in concorso;
2. avere un'età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e, comunque, non essere in quiescenza;
  3. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;
  4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
  5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (*riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte*);
  6. godimento dei diritti civili e politici;
  7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  8. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
  9. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
  10. possesso del seguente titolo di studio:

**Diploma di ragioneria o perito commerciale o equipollente diploma di maturità tecnico economica.;**

**ovvero, in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, in quanto le materie del titolo superiore ricomprendono, con un maggior grado di approfondimento, quelle del titolo inferiore (diploma di laurea in economia e commercio, o equiparate);**

*Si precisa che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.*

*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.*

11. possesso di un'abilitazione professionale o di **almeno cinque anni** di esperienza professionale maturata presso datori di lavoro pubblici o privati, come lavoratore subordinato o autonomo, attinente al profilo da ricoprire, nella figura professionale di assistente contabile, nella categoria C), livello base o superiore;

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

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 nr. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità;

L'Amministrazione:

- si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che verrà comunicata all'interessato;
- si riserva sin d'ora di valutare, a proprio insindacabile giudizio e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'ammissibilità all'impiego dei candidati che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro. Tale accertamento medico, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'articolo 41, comma 2, lettera a), del d.lgs. 9 aprile 2008 n.81, e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico – fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire.

Se l'interessato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (art. 93, comma 3, Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2).

#### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E SCADENZA**

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo ALLEGATO A) al presente avviso dovrà pervenire a pena di esclusione all'Ufficio Segreteria/Protocollo del Comune di Castello Tesino - via Dante, 12 - 38053 Castello Tesino

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno  
21.07.2023**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve pervenire al protocollo comunale **attraverso una delle seguenti modalità:**

- consegna a mano della domanda in formato cartaceo all'Ufficio protocollo, in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.  
In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo comunale;
- **spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Castello Tesino [comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it](mailto:comune@pec.comune.castello-tesino.tn.it). La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf o pdfA; analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale.  
Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione non ammetterà alla procedura il candidato, analogamente in caso di domanda illeggibile.  
La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.  
Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare;
- **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, esclusivamente con il servizio postale al Comune di Castello Tesino – Via Dante, 12 – 38053 Castello Tesino (TN). **Si precisa che, ai fini dell'ammissione, farà fede la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. Si chiede di inviare via mail all'indirizzo [info@comune.castello-tesino.tn.it](mailto:info@comune.castello-tesino.tn.it), la scansione della domanda e della ricevuta di consegna per tracciarne il percorso.**

**Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda.**

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno al protocollo comunale oltre il termine sopraccitato, salve le eccezioni sopradescritte.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non avrà inoltre alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

**La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente

per iscritto con lettera raccomandata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Castello Tesino [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it) nella sezione dedicata ai bandi di concorso e riferita alla presente procedura.

## **5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale, ed il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura concorsuale, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica).
2. il recapito telefonico e la precisa indicazione del domicilio/indirizzo PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.
3. il possesso della cittadinanza ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 2 "Requisiti di ammissione";
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. il possesso del titolo di studio previsto dal bando specificando l'Istituto, la data di rilascio, ovvero, in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, indicando la Scuola/Ateneo presso cui è stato conseguito, il corso di studio e la data del rilascio. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ai titoli di studio richiesti dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio prevista dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;
6. possesso di un'abilitazione professionale o di cinque anni di esperienza professionale maturata presso datori di lavoro pubblici o privati, come lavoratore subordinato o autonomo, attinente al profilo da ricoprire, specificando la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, indicando giorno/mese/anno, l'orario a tempo pieno, o parziale, il profilo professionale ricoperto nonché l'indicazione di eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
7. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente punto 2);

8. di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
9. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
10. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
11. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
12. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
13. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
14. di non essere in quiescenza;
15. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego
16. di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato; la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
17. l'eventuale appartenenza alla categoria dei 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 necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione 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;
18. gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza nella nomina;
19. di essere a conoscenza del fatto che ogni comunicazione relativa al concorso (elenco degli aspiranti esclusi dal concorso e di quelli ammessi all'eventuale preselezione, le date, gli orari e il luogo di svolgimento dell'eventuale prova selettiva e delle prove d'esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal regolamento per le procedure di assunzione, eventuali avvisi del loro spostamento, l'esito delle prove e la graduatoria finale del concorso) **verrà pubblicata attraverso l'Albo Telematico del Comune di Castello Tesino, consultabile all'indirizzo [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it) e allo stesso indirizzo web nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in fase di svolgimento/concorso Collaboratore contabile"** e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove stesse;
20. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016;
21. l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo venga eventualmente trasmesso su richiesta ad altri enti pubblici per eventuali assunzioni;
22. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: adeguata conoscenza della lingua italiana;
23. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di concorso, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni,

esclusioni, date, orari e sedi di svolgimento delle prove e graduatoria e l'impegno a comunicare con lettera raccomandata A/R o PEC qualsiasi variazione di indirizzo, di domicilio o di recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di concorso di cui al presente bando;

24. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.

**I titoli dichiarati non saranno valutati in quanto il presente concorso è solamente per esami.**

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente concorso pertanto saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, 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, 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, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza e di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si precisa che non è comunque sanabile e **comporta 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.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Il Comune potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma, che va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso in calce alla domanda, allegando fotocopia di documento di riconoscimento.

L'eventuale autenticazione di copie può inoltre, ai sensi dell'articolo 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su semplice esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione del Comune. In tal caso la copia autenticata può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

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

Ai sensi dell'art. 20 del vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale, nel caso che al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti, la commissione potrà effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate nel presente bando, finalizzato all'ammissione alla prova di massimo n. 20 aspiranti.

Saranno ammessi a sostenere le prove i candidati che avranno raggiunto una valutazione pari ad almeno 21/30. Qualora il numero di candidati con votazione pari o superiore a 21/30 sia maggiore rispetto al numero massimo fissato, l'ammissione sarà limitata solo ai primi 20 (o ad un numero eventualmente superiore in caso di parità di punteggio) che avranno riportato il punteggio più elevato.

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova di preselezione non viene computato ai fini della graduatoria finale di merito.

La convocazione dei candidati, sia per l'eventuale test di preselezione che per il programma d'esame, sarà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castello Tesino all'indirizzo [www.comune.castello-tesino.tn.it](http://www.comune.castello-tesino.tn.it) alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'albo telematico del comune di Castello Tesino (<https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Comune/Servizi-online/Albo-telematico>).

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

**Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto ai candidati ammessi alle prove stesse non sarà data alcuna comunicazione personale.**

## 6. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. La ricevuta di avvenuto versamento **di 10.00 euro** indicando obbligatoriamente la causale **"CognomeNome del candidato"** tramite PagoPa.

**A tale proposito è necessario collegarsi al sito:** <https://www.comune.castello-tesino.it/> - PAGAMENTI ELETTRONICI – PAGO PA (→ altri pagamenti verso il comune (<https://amoneypa.comunedicastellotesino.pluginpay.it/>) → pagamento spontaneo →tassa concorsi);

la tassa di concorso **non** è rimborsabile in nessun caso, **neanche nel caso di eventuale revoca del concorso stesso o in caso di errore nel versamento per qualsiasi motivo.**

Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto **NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO**. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (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);
3. **elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**
4. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina.
5. Eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;

Qualora il candidato, nel contesto della domanda di partecipazione, non specifichi:

- a) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, il titolo di studio prescritto per l'accesso al concorso;
  - b) mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, i titoli che, a norma di legge, conferiscono diritto di precedenza o preferenza alla nomina;
- gli stessi dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Le eventuali dichiarazioni dovranno contenere:

- per il titolo di studio, l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la descrizione del titolo stesso, la data in cui è stato conseguito e la votazione finale;
- per i servizi lavorativi, il datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, mansioni svolte, eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, trascorsi i quali senza risposta verrà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dal concorso.

L'ammissione al concorso, come l'eventuale non ammissione, è disposta dal Segretario comunale con apposito atto opportunamente motivato. La non ammissione può essere disposta solo nei casi previsti e deve essere comunicata all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet <https://www.comune.castello-tesino.tn.it>.

## 7. MATERIE D'ESAME

Il concorso pubblico è per soli esami.

I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: una prova scritta ed una prova orale sulle seguenti materie:

### **Prova scritta:**

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande vertenti sulle seguenti materie:

- ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige.
- nozioni in materia di tributi imposte e tasse comunali
- ordinamento del personale, diritti e doveri del dipendente pubblico con particolare riferimento a quello vigente nella Regione Trentino-Alto Adige.
- normativa relativa al trattamento economico del personale comunale e relative ritenute fiscali, adempimenti in materia previdenziale, contributiva ed assicurativa;
- normativa in materia di Imposta sul valore aggiunto ed in generale sulla soggettività passiva dell'ente nell'ambito della normativa fiscale vigente;
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo, con particolare riguardo alle disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi e di riservatezza;

### **Prova orale:**

la prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie della prova scritta ed inoltre sulle seguenti materie:

- principi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati tipici del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione e diritto di accesso di cittadini ed utenti ad atti, documenti ed informazioni;
- obblighi di riservatezza della pubblica amministrazione e tutela della privacy
- conoscenza dei pacchetti informatici di produttività individuale più diffusi come word ed excel o altri
- prodotti software con analoghe funzioni.

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

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta la votazione di almeno 21/30 o equivalente.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è determinato dalla somma aritmetica della votazione riportata a seguito della prova scritta e di quella riportata a seguito della prova orale. Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito solamente i candidati risultati idonei anche nella prova orale.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame, i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove (eventuale prova preselettiva, prova scritta e orale) comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

## **8. CALENDARIO DELLE PROVE**

Sul sito istituzionale e sull'albo telematico del Comune di Castello Tesino (<https://www.comune.castello-tesino.tn.it>) sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi al concorso. Qualora siano ammessi oltre 20 aspiranti, ai sensi del vigente regolamento per le procedure di assunzione è prevista una prova selettiva di cui verrà data comunicazione.

Ai candidati ammessi al concorso verrà data comunicazione del calendario delle prove almeno 15 giorni prima della data fissata per ciascuna prova o nel caso di comunicazione cumulativa almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castello Tesino <https://www.comune.castello-tesino.tn.it> alla sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso"** e all'albo telematico del comune di Castello Tesino <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Comune/Servizi-online/Albo-telematico>.

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

La **PROVA SCRITTA** è fissata per il giorno **giovedì 27 luglio 2023 ore 14.00** presso la biblioteca di Castello Tesino in via Venezia n. 16/B.

La **PROVA ORALE**, per i candidati che supereranno la prova scritta, è fissata per il giorno **venerdì 28 luglio 2023** a partire **dalle ore 10.00** presso la sala consiliare della sede comunale in via Dante, 12 a Castello Tesino, seguendo l'ordine alfabetico per cognome.

L'eventuale variazione dei luoghi o delle date di svolgimento delle prove per motivi di forza maggiore verrà comunicata sul sito internet comunale <https://www.comune.castello-tesino.tn.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso".

Si sottolinea che, con la medesima modalità saranno fornite ai candidati tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale (ad esempio: ammissione/esclusione al concorso, data e sede prova d'esame, eventuale spostamento prova, esito prova).

Non saranno fatte comunicazioni personali sulle date di svolgimento delle prove d'esame

Dal 1° gennaio 2023 hanno cessato la loro validità le norme per il contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19 contenute nell'Ordinanza del Ministero della Salute pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 31.05.2022, nr. 126, con la quale è stato modificato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici con validità 25.05.2022-31.12.2022.

Al momento dell'emanazione del bando non sono presenti norme speciali per l'effettuazione dei concorsi, essendo decadute tutte le restrizioni precedenti.

Resta inteso, tuttavia, che le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse, secondo le indicazioni che saranno pubblicate sul sito internet e alle quali i candidati avranno l'obbligo di conformarsi.

Alle prove d'esame ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Non sarà consentita la consultazione di testi, appunti o manoscritti se non quelli autorizzati dalla commissione. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

**Per sostenere le prove d'esame i concorrenti dovranno essere muniti di apposito documento di riconoscimento in corso di validità.**

## **9. FORMULAZIONE GRADUATORIA DEI CONCORRENTI**

La Commissione giudicatrice provvede a formare la graduatoria di merito dei candidati idonei con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni (ALLEGATO B) al presente bando).

Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018, nel caso di

pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

La Giunta Comunale procederà all'approvazione della graduatoria ed alla nomina del vincitore. Saranno poi adottate con determinazione del Segretario, le disposizioni relative all'assunzione del vincitore mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per tre anni decorrente dalla data di approvazione, ai fini della copertura del posto di Collaboratore contabile, categoria C) livello evoluto, eventualmente resosi nel frattempo vacante, nonché dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico.

I nominativi risultanti dalla graduatoria durante il periodo di validità della stessa potranno essere messi a disposizione delle Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta per assunzioni temporanee o anche a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 91, comma 1 lettera e-bis) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, purchè con il consenso degli interessati e previo nulla osta del Comune di Castello Tesino.

Il Comune di Castello Tesino potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## 10. NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice e comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio.

La nomina in ruolo del vincitore e la relativa assunzione è subordinata alla normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione della nomina del posto nella quale attesti di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità/incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Dovrà inoltre dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici
- cittadinanza
- titolo di studio richiesto per l'ammissione
- stato di famiglia
- posizione in ordine agli obblighi di leva
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina.

La mancata presentazione nel termine prescritto, anche di uno solo dei documenti obbligatori sopra indicati, produce nel pieno diritto la decadenza dalla nomina.

In attuazione alle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Castello Tesino provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita dal vigente Regolamento Organico del personale. Verrà acquisito d'ufficio anche il certificato del casellario giudiziale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina stessa o per la partecipazione al concorso, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei, seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm., prima di procedere all'assunzione, il vincitore

sarà sottoposto agli accertamenti sanitari da parte del Medico Competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità specifica a cui è destinato. Solo il candidato che, a seguito di detta visita, conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dal vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

## 11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Servizio Segreteria e dall'ufficio personale del Comune di Castello Tesino, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso la banca dati automatizzata del Comune di Castello Tesino anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm., è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dal concorso. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura di selezione di cui al presente bando.

Titolare del trattamento è il Comune di Castello Tesino, con sede a Castello Tesino (e-mail [info@comune.castello-tesino.tn.it](mailto:info@comune.castello-tesino.tn.it), sito internet <https://www.comune.castello-tesino.tn.it> ).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: i dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura concorsuale e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Fonte e modalità del trattamento:

- i dati personali vengono raccolti dal Comune di Castello Tesino e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli;
- i dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet);

- i dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di Castello Tesino;
  - 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:
  - esercitare il diritto di accesso
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - richiedere la fonte;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
  - richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - 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. L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.
- L'informativa completa è depositata presso gli Uffici comunali.

## 12. DISPOSIZIONI VARIE

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

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Castello Tesino.

## 13. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale al seguente indirizzo web <https://www.comune.castello-tesino.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>  
Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla dottoressa Zanettin Amelia (tel. 0461/594152, e-mail [segretario@comune.castello-tesino.tn.it](mailto:segretario@comune.castello-tesino.tn.it)).

Copia del presente avviso viene:

- inviata ai Comuni della Comunità Valsugana e Tesino, della Comunità dell'alta Valsugana e Bersntol, del Primiero nonché ai Comuni di Pergine Valsugana, Trento, Levico Terme e Rovereto;
- pubblicato all'albo pretorio telematico e sul sito istituzionale del Comune di Castello Tesino, sezione amministrazione trasparente;
- trasmessa alle principali organizzazioni sindacali e al locale Centro per l'impiego.

  
**Il Segretario Comunale**  
**dott.ssa Amelia Zanettin**

