



Prot. 7727

Pozza di Fassa, 6 agosto 2010

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO”, CATEGORIA C – LIVELLO
EVOLUTO – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, PRESSO IL SERVIZIO
ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE E COMMERCIO**

IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE

VISTA la propria determinazione n. 175 del 3 agosto 2010;
VISTO il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;
VISTO il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale;
VISTO il D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di “Collaboratore amministrativo”, Categoria C – livello evoluto – 1^ posizione retributiva, presso il Servizio Anagrafe – Stato civile – Elettorale e Commercio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso all’incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- stipendio tabellare annuo Euro 14.988,00;
- assegno annuo Euro 2.892,00-;
- indennità integrativa speciale annua Euro 6.445,90-;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e erariali a norma di legge.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione – indicato nel successivo paragrafo – dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati dell’Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall’art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- età non inferiore agli anni 18;
- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale e 5 anni di esperienza professionale attinente al profilo da ricoprire maturata sia presso datori di lavoro pubblici che privati;
- Idoneità fisica all’impiego, rapportata alle mansioni lavorative richiesta dalla figura professionale a concorso (l’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso pubblico prima dell’assunzione, in base alla normativa vigente);
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

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

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed 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 ammissione al presente concorso.

Si fa presente che **il possesso dell'attestato di secondo livello di conoscenza della lingua ladina**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 02.09.1997, n. 321.

In relazione alla specialità ed alle mansioni dell'incarico, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991, n. 120, non possono presentare domanda di ammissione i soggetti privi della vista.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera alla Segreteria del Comune di Pozza di Fassa, Piazza de Comun n. 1 – 38036 Pozza di Fassa

entro le ore 12.00 del giorno venerdì 10 settembre 2010,

dichiarando il possesso dei requisiti richiesti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ed allegando altresì i documenti richiesti.

L'Amministrazione comunale si riserva di accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati anche a mezzo di controlli a campione.

In caso di falsa attestazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; solo in questo caso, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

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 in ritardo o non saranno corredate dei documenti richiesti dal bando.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda sub allegato B)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) Il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita e la precisa indicazione del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea; in quest'ultimo caso l'aspirante deve dichiarare anche il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento di tali diritti, il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) lo stato civile ed il numero dei figli a carico;
- 5) lo stato di idoneità fisica con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire;
- 6) il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
 - la data di conseguimento;
- 8) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni o presso privati, attinenti al profilo professionale da ricoprire, specificando il datore di lavoro, la data di inizio e di conclusione del rapporto di lavoro, l'orario a tempo pieno o parziale e la figura professionale ricoperta;
- 9) l'eventuale possesso dell'attestato di secondo livello di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;
- 10) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 12) di non essere mai stati destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 13) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed, eventualmente, di autorizzare l'Amministrazione comunale a fornire i propri dati personali ad altri Enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- 14) gli eventuali titoli di preferenza per la nomina in caso di parità di punteggio di merito;
- 15) la esplicita richiesta di trasmissione delle comunicazioni attinenti il concorso e la posizione del candidato esclusivamente a mezzo di posta elettronica, indicando in tale caso l'indirizzo di posta elettronica al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 16) l'esplicito eventuale assenso, in caso di idoneità, a comunicare la propria posizione concorsuale ed i propri dati ad altri enti per finalità di assunzione a tempo determinato.

In caso di recapito diverso dalla residenza è necessario darne esplicita comunicazione nella domanda.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata. Alla domanda va allegata una fotocopia di un documento di identità in corso di validità del candidato.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- 1 Ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di € 10,33- rilasciata dal Tesoriere comunale (Cassa Rurale Val di Fassa e Agordino – Filiale di Pozza di Fassa, CODICE IBAN IT14L0814035270000004036334) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Pozza di Fassa, indicando la causale "Tassa di concorso – Collaboratore amministrativo C evoluto";
- 2 eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- 3 fotocopia di un documento di identità.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

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 alla selezione e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

MATERIE D'ESAME E CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario ed il luogo delle prove d'esame verrà pubblicato a mezzo di avviso all'albo comunale nonché all'albo telematico (www.albotelematico.tn.it) e sul sito internet del Comune di Pozza di Fassa all'indirizzo www.comunepozzadifassa.net almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova scritta.

Ai candidati che lo avranno espressamente richiesto nella domanda di partecipazione le comunicazioni potranno essere trasmesse per posta elettronica all'indirizzo indicato.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella redazione di un atto amministrativo, in quesiti a risposta sintetica, sulle materie oggetto della prova orale.

PROVA ORALE:

- Servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa;
- Diritto civile con particolare riferimento ai Libri Primo e Secondo del codice civile;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento al Libro Secondo Titoli II, VII e XI del codice penale;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Ordinamento del Personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Legislazione provinciale in materia di commercio;
- Conoscenza tecnico-pratica degli applicativi informatici Microsoft Word e Microsoft Excel.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta almeno il punteggio minimo stabilito dalla Commissione giudicatrice.

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I criteri per la valutazione delle prove ed il punteggio minimo da conseguire saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'assunzione del vincitore sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice ed approvata dalla Giunta comunale.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ai sensi della normativa vigente in materia.

Il Comune si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che può essere assunto in esito al concorso, prima della sua immissione in servizio al fine di verificare l'idoneità alle mansioni cui il medesimo sarà assegnato.

Il rapporto di lavoro che sarà assegnato avrà carattere a tempo indeterminato.

Il candidato assunto sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale e verrà effettuata d'ufficio la verifica dell'idoneità fisica secondo le modalità indicate nel presente bando e nel vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Pozza di Fassa.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso la Segreteria del Comune di Pozza di Fassa – Piazza de Comun n 1, 38036 Pozza di Fassa – per le finalità di gestione della selezione ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla selezione.

Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il titolare del trattamento è il Comune di Pozza di Fassa ed il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

I candidati potranno esercitare i diritti garantiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, quali l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati personali, nonché l'opposizione per motivi legittimi al trattamento dei dati.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria comunale del Comune di Pozza di Fassa, tel. 0462 764758, fax 0462 763578, e-mail: segreteria@comunepozzadifassa.net.

Il Segretario comunale supplente
dott. Giuseppe Di Giorgio

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' 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, NONCHE' 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**
 - dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi, attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- 2) **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa.
- 3) **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
 - decreto di concessione della pensione.
- 4) **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 5) **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
 - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 6) **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365.
- 7) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente.
- 8) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 9) **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento.
- 10) **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8)
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra.
- 11) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.

- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 13) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648.
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente.
- 16) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso.
- 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
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- 21) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

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

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle amministrazioni pubbliche; (INDICARE L'AMMINISTRAZIONE PRESSO LA QUALE E' STATO PRESTATO SERVIZIO);
- c) dalla minore età.

- 5) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio specifico da ricoprire;
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso _____ in data _____ 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.
- 8) di prestare o di aver prestato i seguenti servizi attinenti al profilo professionale da ricoprire presso pubbliche amministrazioni e/o privati:

Ente/Azienda	Figura professionale	dal	al	Orario settimanale

- 9) di essere / non essere in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina di secondo II livello rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia Autonoma di Trento;
- 10) di non avere condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso oppure _____
- 11) di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____
(per i concorrenti di sesso maschile);
- 12) di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- 13) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 ed, eventualmente, di autorizzare a fornire i propri dati personali ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee;
- 14) di essere in possesso dei seguenti titoli di precedenza o di preferenza _____;
- 15) di richiedere la trasmissione delle comunicazioni attinenti il concorso e la posizione propria **esclusivamente** a mezzo di posta elettronica; allo scopo si indica l'indirizzo di posta elettronica _____ al quale si chiede di fare pervenire tutte le comunicazioni in merito;
- 16) di dare / non dare l'assenso, in caso di idoneità, a comunicare la propria posizione concorsuale ed i propri dati ad altri enti per finalità di assunzione a tempo determinato.
- 17) il preciso recapito ai fini della domanda (se diverso dalla residenza) è il seguente: _____.

Impegnandosi a comunicare tempestivamente a mezzo lettera raccomandata ogni variazione anche temporanea del proprio indirizzo e/o recapito telefonico, **chiede** altresì che ogni comunicazione esclusivamente personale inerente la procedura di concorso venga fatta al seguente indirizzo (l'indicazione precisa del recapito, incluso numero telefonico, è obbligatoria):

COGNOME _____ NOME _____

VIA/FRAZIONE _____

COMUNE _____ PROV. _____

C.A.P. _____ TELEFONO (prefisso/numero) _____

(le dichiarazioni di cui ai punti 13), 15) e 17) non hanno valore di autocertificazione)

Allegati:

ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di € 10,33- rilasciata dal Tesoriere comunale (Cassa Rurale Val di Fassa e Agordino – Filiale di Pozza di Fassa, CODICE IBAN IT14L0814035270000004036334) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Pozza di Fassa, indicando la causale "Tassa di concorso – Collaboratore amministrativo C evoluto";

- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- fotocopia fronte e retro di un documento di identità in corso di validità

Data _____

Firma _____

FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO oppure ALLEGARE FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Pozza di Fassa, _____ Il dipendente incaricato _____

Alla domanda sono allegati:

ricevuta del versamento della tassa di concorso nell'importo di € 10,33- rilasciata dal Tesoriere comunale (Cassa Rurale Val di Fassa e Agordino – Filiale di Pozza di Fassa, CODICE IBAN IT14L0814035270000004036334) o ricevuta di vaglia di pari importo, intestato al Tesoriere del Comune di Pozza di Fassa, indicando la causale "Tassa di concorso – Collaboratore amministrativo C evoluto";

- eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Informativa ai sensi dell'art. 13 – D. Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) i dati personali richiesti dal bando di concorso e riguardanti i concorrenti, saranno trattati dal Comune di Pozza di Fassa nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

La richiesta di tali dati, acquisiti al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso selettiva, si rende necessaria al fine dello svolgimento delle relative procedure per il reclutamento del personale dipendente. Per l'eventuale conferimento di dati sensibili (dati di salute e giudiziari), questi saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, del Regolamento organico del personale dipendente e del C.C.P.L., al fine di garantire le agevolazioni previste dalle leggi vigenti in materia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, ai fini dell'ammissione al concorso, in quanto indispensabile per l'assolvimento degli adempimenti di cui sopra. L'eventuale non conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare al concorso.

Il personale dell'Ufficio Segreteria e Ragioneria e i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, possono venire a conoscenza dei dati conferiti.

L'eventuale diffusione dei dati necessari all'espletamento del concorso avverrà tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003 il soggetto i cui dati sono sottoposti al trattamento ha diritto:

- di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che possano riguardarlo;
- di fare aggiornare i dati personali, rettificarli ovvero, quando vi abbia interesse, di integrarli;
- di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati, che siano trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che lo riguardano.

Per esercitare questi diritti potrà fare riferimento al Segretario Comunale.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il titolare del trattamento è il Comune di Pozza di Fassa ed il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.