

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI 35 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO – CATEGORIA C (DI CUI 11 RISERVATI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE), E ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E NEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**La Provincia autonoma di Trento ha competenza esclusiva in materia di personale ATA delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.**

**Tale personale, il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ATA di data 17/10/2003 e successive modificazioni e ulteriori accordi specifici, non può concorrere alla mobilità ordinaria sul restante territorio nazionale per il profilo di assistente amministrativo nelle scuole.**

*Articolo 1*

*Posti a concorso e trattamento economico*

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi **35** posti a tempo indeterminato della figura professionale di assistente amministrativo scolastico – categoria C nelle istituzioni scolastiche e negli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento e per la contestuale formazione di graduatorie per assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo. Il 30 % dei posti a concorso è riservato ai militari volontari delle forze armate appartenenti alle categorie di cui all'Allegato B lett. b) del presente bando che risultino eventualmente inseriti nella graduatoria finale del concorso. La quantificazione dei posti da riservare alle assunzioni ex legge 68/1999 sarà determinata dalla deliberazione della Giunta provinciale che disciplina annualmente le assunzioni del personale ATA sulla base delle eventuali scoperture. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie in numero sufficiente per coprire i posti riservati, i posti residui saranno assegnati agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria finale del concorso, secondo il normale ordine di scorrimento della stessa.
2. Le assunzioni a tempo indeterminato possono essere esclusivamente a tempo pieno. Nel caso in cui il candidato rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato o non si presenti alla convocazione per l'assunzione a tempo indeterminato nella quale risulti essere avente diritto, anche per scorrimento della graduatoria, oppure sia assunto a tempo indeterminato sarà depennato dalla graduatoria finale del concorso, nonché dalle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato del profilo di assistente amministrativo scolastico che sono state formate a seguito della presente procedura concorsuale.
3. Le singole graduatorie formate a seguito dell'espletamento della presente procedura concorsuale hanno validità per i tre anni scolastici successivi all'anno scolastico di approvazione delle graduatorie stesse.
4. Gli assunti avranno diritto al trattamento economico previsto dal vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale ATA della Provincia autonoma di Trento e accordi specifici. Il trattamento base ( I posizione retributiva) è il seguente:
  - stipendio base: € 13.080,00 annui lordi;
  - assegno: € 2.323,54 annui lordi;
  - indennità integrativa speciale: € 6.371,01 annui lordi;

- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, qualora spettanti.

Le suddette voci retributive sono soggette ad adeguamento nel caso di variazioni contrattuali riguardanti il personale di riferimento.

5. Non possono partecipare al concorso gli assistenti amministrativi scolastici a tempo indeterminato delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento.

## Articolo 2

### *mansioni dell'assistente amministrativo scolastico – categoria C*

1. Le mansioni dell'assistente amministrativo scolastico, ai sensi dell'Allegato A dell'Ordinamento professionale del personale ATA di data 10 novembre 2004 e ss. mm. sono le seguenti:
  - svolge attività lavorativa istruttoria su attività complessa, che richiede conoscenza della normativa vigente nonché delle procedure amministrativo-contabili;
  - svolge attività di diretta e immediata collaborazione con il Responsabile amministrativo scolastico, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza non prolungata, con esclusione dell'esercizio delle competenze di funzionario delegato;
  - esplica attività di segreteria, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, e collabora alle proposte di revisione di sistemi e di procedure inerenti i servizi generali amministrativo-contabili;
  - predispose, sulla base di istruzioni precise, atti e documenti di natura amministrativa vincolata; svolge l'attività di acquisizione e primo esame di atti e documenti inoltrati da terzi. Cura, secondo le indicazioni del Responsabile amministrativo scolastico, l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni. Cura il rilascio di certificazioni, nonché di estratti e copie di documenti, che non comportino valutazioni discrezionali;
  - svolge attività istruttoria e di revisione di pratiche contabili, statistiche e di inventario nell'ambito di prescrizioni di massima e complesse, seguendo procedure predeterminate che non comportino la risoluzione di questioni con ricorso a valutazioni discrezionali. Esegue operazioni di contabilità, economato, cassa e magazzino secondo prescrizioni di massima e complesse e provvede anche a tutte le eventuali operazioni connesse:
  - sulle funzioni affidategli negli ambiti amministrativo-contabile, di ragioneria, di economato e di gestione del personale ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti e delle procedure secondo prescrizioni di massima e complesse impartitegli;
  - partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento anche in relazione all'introduzione di nuove tecnologie, tra cui quelle di tipo informatico;
  - svolge, previo consenso, attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale;
  - svolge attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche decise dagli organi collegiali;
  - può essere chiamato a svolgere attività di coordinamento di più addetti inseriti in settori o aree omogenee.

Articolo 3  
*Organizzazione del concorso*

1. Il Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, di seguito denominato “Servizio competente”, cura l’organizzazione del concorso, vigila sul regolare e corretto espletamento delle procedure concorsuali, pubblica gli esiti della preselezione, della prova scritta, della prova pratica e della prova orale e procede alle esclusioni dei candidati privi dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5.
2. Le operazioni concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata disposta con provvedimento del dirigente del Servizio competente, entro centottanta giorni dalla data di svolgimento della prova scritta del concorso, escluso l’eventuale test preselettivo. Il termine è reso noto tramite il diario della prova scritta, oppure con altre adeguate forme di pubblicità.
4. Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore dell’Ufficio Concorsi e assunzioni del personale della scuola che è incardinato nel Servizio competente.
5. Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi, durante l’orario di ufficio, al numero 0461/491340.

Articolo 4  
*Requisiti specifici richiesti per l’ammissione al concorso*

1. Al concorso sono ammessi a partecipare i candidati in possesso del seguente titolo di studio:
  - **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;**
2. Sono comunque ammessi a partecipare al concorso i candidati che risultano inseriti nella graduatoria provinciale per assistente amministrativo scolastico – categoria C approvata con deliberazione della Giunta provinciale n. 337 di data 26 febbraio 2010, purché in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura concorsuale bandita con la deliberazione della Giunta provinciale n. 2453 di data 16 ottobre 2009, ai sensi di quanto previsto dall’Allegato A dell’Ordinamento professionale del personale ATA di data 10 novembre 2004 come sostituito dall’Allegato A/2018 dell’Accordo di data 4 ottobre 2018.

Articolo 5  
*Requisiti generali di ammissione*

1. Possono partecipare al concorso i candidati in possesso dei requisiti generali sotto riportati:
  - a) età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e non superiore al limite del collocamento a riposo;
  - b) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all’Unione Europea, (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero, laddove non in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all’Unione Europea, di essere familiare di un cittadino di Stato membro dell’Unione Europea purché titolare

del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino di Stati terzi e titolare del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo oppure di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs 165 del 30/03/2001 come modificato dall'articolo 7 della L. 06/08/2013 n. 67);

- c) godimento dei diritti politici;
- d) idoneità psico/fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso. Prima dell'assunzione, all'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, o in ogni caso, in qualsiasi momento si rendesse necessario, durante il rapporto di lavoro, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il candidato, il quale può farsi assistere da un medico di fiducia, assumendo la relativa spesa. Alla visita medica verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa e per la natura e il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute o all'incolumità dei colleghi di lavoro.
- e) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione, incluse quelle, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale ("dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione") ai sensi dell'articolo 35 bis del D. Lgs. 165/2001;
- f) non aver subito condanne per i reati previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero sanzioni interdittive agli incarichi nelle scuole o ad attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
- g) non aver subito condanne per reati diversi da quelli delle lettere precedenti, che alla luce della condotta posta in essere e del tempo trascorso, a giudizio dell'amministrazione ostino all'assunzione in relazione al profilo professionale messo a concorso;
- h) non essere stati dichiarati decaduti per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione o per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, posto che in quest'ultimo caso l'amministrazione si riserva di valutare la rilevanza della condotta posta in essere ai fini dell'eventuale ammissione alla procedura;
- i) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- j) essere disponibili a raggiungere, in caso di nomina, qualsiasi sede dislocata sul territorio provinciale.

Non possono essere assunti coloro che nei cinque anni precedenti all'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale (salva interdizione perpetua dai pubblici uffici) o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova nell'ambito di un rapporto a tempo indeterminato, per la medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione. Per i destinatari del contratto collettivo provinciale di lavoro, comparto ATA, vigente l'essere stati oggetto, negli ultimi tre anni di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato, comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato per la medesima categoria e livello cui si riferisce l'assunzione.

2. Ai candidati non in possesso della cittadinanza italiana sono, inoltre, richiesti i seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;
  - c) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti, nonché di quelli di cui all'articolo 4, e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

## Articolo 6

### *Domanda di ammissione: termini e modalità di presentazione*

1. La domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, deve essere **compilata e presentata** con modalità online, collegandosi al portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell'apposita area dedicata al concorso entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol e sul sito [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell'apposita area dedicata al concorso; se il termine per la presentazione della domanda scade nel giorno di sabato o festivo il termine è prorogato di diritto al primo giorno lavorativo successivo. Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.
2. L'accesso alla domanda online deve avvenire tramite la Carta Nazionale dei servizi (CNS) o la Carta Provinciale dei servizi (CPS) oppure tramite SPID – Sistema Pubblico di Identità Digitale, seguendo le istruzioni per la compilazione e presentazione che saranno fornite allo stesso indirizzo. La presentazione della domanda tramite tali modalità equivale, ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016 e dell'articolo 65 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, alla presentazione della domanda con apposizione di firma autografa.
3. Nel modulo di domanda i candidati devono dichiarare, sotto la loro responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 5, dei requisiti di ammissione specifici previsti dall'articolo 4, l'assenza di eventuali cause ostative alla partecipazione al concorso ai sensi dei due articoli precedenti, i titoli valutabili previsti nell'Allegato A nonché quanto previsto dal successivo comma 4.
4. Nella domanda di ammissione il candidato deve altresì dichiarare:
  - a) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o 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 le prove. I candidati devono far pervenire, in tempo utile rispetto allo svolgimento delle prove, in originale o in copia autenticata, all'Ufficio

concorsi e assunzioni del personale della scuola- Via Gilli n. 3, Trento certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione dei tempi aggiuntivi e/o degli ausili di cui il candidato dovesse, eventualmente, avere bisogno (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare);

- b) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- c) l'eventuale appartenenza alle categorie di cui all'allegato B) al presente bando (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata a manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non saranno valutati);
- d) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui all'allegato C) al presente bando (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non saranno valutati, fatta eccezione per quanto disposto relativamente alle preferenze di cui al punto 17 e della lett. b) del secondo paragrafo dell'Allegato C );
- e) il titolo di studio posseduto necessario per l'accesso specificando l'istituto presso il quale è stato conseguito, la sede, la data del rilascio e la votazione conseguita, (la mancata dichiarazione del titolo di studio sarà equiparata ad assenza del titolo di studio richiesto per l'accesso e pertanto comporterà l'esclusione dal concorso); i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dichiarare di avere avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. In questo ultimo caso i candidati sono ammessi con riserva. L'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere posseduta al momento dell'assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato);
- f) le istituzioni scolastiche o formative prescelte (in numero massimo di 20) ai fini dell'eventuale inserimento nelle graduatorie di istituto per il conferimento di eventuali supplenze temporanee da parte dei Dirigenti scolastici. Per le istituzioni scolastiche e formative si veda l'elenco allegato D). **ATTENZIONE:** la mancata indicazione di istituzioni scolastiche o formative comporta il mancato inserimento nelle graduatorie di istituto e, pertanto, l'impossibilità ad essere chiamati per l'assegnazione delle supplenze temporanee da parte dei Dirigenti scolastici;
- g) il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica.

5. di aver provveduto al versamento di Euro 25,00 quale tassa di partecipazione al concorso.

Il versamento può essere effettuato in una delle seguenti modalità:

a) **Versamento tesoreria P.A.T.**

versamento diretto sul conto di tesoreria della Provincia Autonoma di Trento, esclusivamente presso gli sportelli del tesoriere capofila della P.A.T.-Unicredit Banca S.p.a. specificando i seguenti codici:

CODICE FILIALE: 5079;

CODICE ENTE: 400;

b) **Bonifico bancario**

bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Provincia Autonoma di Trento, presso il tesoriere capofila della P.A.T.-Unicredit Banca S.p.a. - Agenzia Trento - Via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie:

**codice IBAN:**

PAESE	CIN.EUR	CIN	ABI	CAB	N. CONTO
-------	---------	-----	-----	-----	----------

IT	12	S	02008	01820	000003774828
----	----	---	-------	-------	--------------

e, in aggiunta, per i bonifici dall'estero:

**CODICE BIC: UNCRITMM.**

Il versamento deve essere effettuato con la causale “tassa concorso per ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO”.

La suddetta tassa non potrà in nessun caso essere rimborsata.

6. Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione, salvo quanto previsto per l'eventuale possesso di titoli di preferenza, che deve sussistere unicamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Fa, inoltre, eccezione l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina o mochena-tedesca o cimbra-tedesca ai fini della precedenza nell'assunzione presso le scuole delle località ladine o mochene o cimbre, che può essere esibito entro il 30 giugno di ciascun anno di validità della pertinente graduatoria. Sarà onere del candidato comunicare al Servizio competente l'avvenuto conseguimento del titolo.
7. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale.
9. L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra; sanzioni penali sono previste dall'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.
10. Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.
11. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda.
12. Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Articolo 7  
*commissione esaminatrice*

1. La commissione esaminatrice è nominata con deliberazione della Giunta provinciale nel rispetto di quanto previsto in materia dalla legge sul personale della Provincia e dal suo regolamento di attuazione adottato con il D.P.P. 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg “Regolamento per l’accesso all’impiego presso la Provincia autonoma di Trento e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (articoli 37 e 39 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7)” e ss. mm. con particolare riferimento all’articolo 14.

Articolo 8  
*procedura del concorso*

1. La procedura del concorso, ai sensi di quanto previsto dal D.P.P. 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg si articola nel seguente modo:
  - a) **(eventuale) prova preselettiva per esami (la preselezione si svolgerà se si iscriveranno al concorso più di 175 candidati);**
  - b) **prova scritta;**
  - c) **prova pratica (in forma scritta);**
  - d) **prova orale;**
  - e) **valutazione dei titoli (per la formazione della graduatoria finale).**
2. Nelle prove di cui ai commi precedenti non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritto. Sarà precluso l’utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l’esclusione dal concorso.
3. Il concorrente che è trovato in possesso durante le prove di materiale la cui consultazione è vietata o limitata o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è immediatamente escluso dal concorso. In tale ultima ipotesi, l’esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.
4. L’esito della preselezione, delle prove e della valutazione dei titoli è pubblicato sul portale [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell’apposita area dedicata al concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non viene data alcuna comunicazione personale a mezzo posta dell’esito.

Articolo 9  
*diario e sede di svolgimento delle prove*

1. L’avviso relativo ai calendari delle prove previste dal presente bando è pubblicato sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell’apposita area dedicata al concorso, almeno 20 giorni prima di ogni prova. Nel caso sia pubblicato contestualmente il diario di due o più prove, tale pubblicazione sarà effettuata almeno 20 giorni prima del giorno in cui si svolgerà la prima prova.
2. L’avviso relativo alle sedi delle prove, relativa ubicazione ed eventuale assegnazione alle medesime dei candidati è pubblicato sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell’apposita area dedicata al concorso.
3. Per ciascuna prova prevista dal presente bando i candidati si devono presentare nelle sedi e nelle tempistiche indicate dall’amministrazione muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e eventuale altra documentazione indicata nell’avviso di convocazione.
4. La vigilanza durante le prove di cui all’articolo 8 è affidata agli stessi membri della commissione esaminatrice, cui può essere assegnato altro personale individuato dal Servizio competente.

5. In caso di assenza temporanea di uno o più componenti della commissione esaminatrice, le prove di cui agli articoli 8 si possono svolgere comunque alla presenza del personale addetto alla vigilanza.
6. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale è pubblicato sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al concorso.
7. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
8. La presentazione in ritardo alla sede della prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
9. Gli avvisi previsti da questo articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non viene inviato alcun tipo di comunicazione personale.

#### Articolo 10 *preselezione per esami*

1. La preselezione per esami è diretta a formare una graduatoria preselettiva attraverso cui individuare i candidati da ammettere alle prove scritte successive e consiste in un test a risposta multipla predeterminata sulle tutte o alcune delle seguenti materie:
  - a) nozioni riguardanti la contabilità della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali (legge provinciale 14 settembre 1979 n.7 e *ss.mm* e decreto legislativo 118/2011 e *ss. mm.*);
  - b) principi dell'ordinamento statutario della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol e della Provincia autonoma di Trento;
  - c) principi del Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino (legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e *ss.mm.*);
  - d) nozioni di diritto amministrativo: principi generali dell'azione amministrativa; procedimento amministrativo; atti e provvedimenti amministrativi; diritto d'accesso, privacy e trattamento dei dati;
  - e) nozioni sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, nell'ambito nazionale e nella Provincia autonoma di Trento: principi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attualmente vigente per le istituzioni scolastiche e formative provinciali;
  - f) nozioni sugli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni: principi stabiliti dal decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modifiche e dalla legge provinciale 30 maggio 2014, n 4;
  - g) diritti e doveri dei pubblici dipendenti con particolare riferimento al codice di comportamento del personale ATA della Provincia autonoma di Trento (allegato A all'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il personale del comparto scuola – area del personale ATA e assistente educatore di data 21 dicembre 2016).

2. Il test è composto dalla commissione esaminatrice, in unica traccia, ed è formato da **50 quesiti**. La prova ha durata di **60 minuti**. Per ogni risposta corretta è assegnato 1 punto, per ogni risposta errata saranno tolti 0,10 punti, per ogni risposta non data saranno assegnati 0 punti.
3. Superano la preselezione e vanno a formare la graduatoria preselettiva tutti coloro che conseguono il punteggio di **almeno 30/50**. **Sono ammessi alle prove successive (scritta e pratica) i candidati che si collocano nelle prime 175 (centosettantacinque) posizioni della graduatoria preselettiva**, pari a cinque volte il numero dei posti messi a concorso. Sono ammessi alle prove successive anche i candidati che si trovino pari merito col punteggio del candidato che ha conseguito la 175esima posizione. Qualora consegua un punteggio almeno pari a 30/50 un numero inferiore a 175 candidati, non potranno comunque essere ammessi alla fase successiva del concorso ulteriori candidati con punteggio inferiore ai 30/50.
4. La mancata inclusione nelle prime 175 posizioni, eventualmente aumentate del numero dei pari merito sulla 175esima posizione, comporta l'esclusione dal proseguimento della procedura concorsuale. Il punteggio conseguito nella fase preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.
5. **I candidati con invalidità uguale o superiore all'80 % non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono direttamente ammessi a sostenere le prove scritte successive, in soprannumero rispetto ai candidati ammessi ai sensi del precedente comma 3, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 20 comma 2 bis delle legge 104/1990 e ss.mm.**
6. **I candidati con invalidità uguale o superiore all'80 %, per poter essere inseriti nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato previste dall'articolo 16, devono partecipare anche alla prova preselettiva, fatta comunque salva l'ammissione diretta alle prove scritte successive di cui al comma precedente. La mancata partecipazione alla preselezione preclude in ogni caso l'eventuale inserimento nella graduatoria preselettiva e nella II fascia delle graduatorie d'istituto.**
7. La graduatoria preselettiva è approvata dalla Giunta provinciale applicando le preferenze di cui all'Allegato C per graduare gli eventuali pari merito e pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

Articolo 11  
*prova scritta*

1. La prova scritta la cui durata e modalità sono stabilite dalla Commissione per le parti non disciplinate dal presente articolo, consiste in una serie di domande a risposta sintetica oppure in un tema su tutte o alcune delle seguenti materie:
  - a) materie previste per la prova preselettiva;
  - b) contabilità delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci ai sensi del decreto legislativo 118/2011 nonché alla programmazione e gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
  - c) disciplina del reclutamento del personale docente, ATA e assistente educatore e della formazione professionale, nelle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento;

- d) normativa riguardante l'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche e formative, con particolare riguardo alla legge provinciale n. 23/1990 e ss. mm.
2. Il voto è espresso in trentesimi. Per il superamento della prova scritta è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a **18/30**.

Articolo 12  
*prova pratica*

1. La prova pratica, che si svolgerà in forma scritta, consiste nella risoluzione di un caso pratico sulle materie previste per la preselezione e per la prova scritta. La Commissione stabilisce la durata e le modalità della prova per le parti non disciplinate dal presente articolo.
2. Il voto è espresso in trentesimi. Per il superamento della prova pratica è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a **18/30**.

Articolo 13  
*prova orale*

1. Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato la prova scritta e la prova pratica secondo quanto disposto negli articoli 11 e 12.
2. La prova orale consiste nella proposizione di una serie di domande a contenuto teorico sulle materie oggetto della prova preselettiva e della prova scritta nonché riguardanti la professionalità del candidato con riferimento alla figura professionale a concorso.
3. La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. Tale elenco è affisso nella sede d'esame.
4. Il voto è espresso in trentesimi. La prova di cui al presente articolo è superata dai candidati che conseguono un punteggio non inferiore a **18/30**.

Articolo 14  
*Titoli di servizio e cultura*

1. I titoli valutabili sono quelli previsti dall'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente bando. Questi titoli devono essere conseguiti entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione. Non viene consentita l'integrazione con nuovi titoli in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione, dopo la prova scritta e la prova pratica, terminata la correzione degli elaborati e soltanto nei confronti dei concorrenti che abbiano superato le prove medesime, prima comunque di procedere all'abbinamento dei voti con i nominativi dei concorrenti. Pertanto si procede nel seguente modo:
- a) dopo la correzione delle prove scritte, la Commissione provvede a individuare solamente i candidati che non abbiano superato le prove, abbinando ai temi i relativi nominativi; nei confronti di questi i titoli non sono valutati;
- b) nei confronti di coloro che hanno superato la prove scritte, invece si procede alla valutazione dei titoli e solo al termine di tale operazione si abbineranno le votazioni delle prove scritte con il relativo nominativo.

3. Per la valutazione dei titoli la Commissione si avvale anche del supporto del Servizio competente.
4. Il risultato della valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato le prove scritte è reso noto mediante pubblicazione di avviso sul portale tematico [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell'apposita area dedicata.
5. Tutti i titoli di servizio e di cultura che i candidati intendono presentare per la valutazione devono essere dichiarati nel modello di domanda. La mancata dichiarazione comporta la non valutazione del titolo.
6. Tutti i titoli di servizio e di cultura devono essere autocertificati; in questo caso occorre indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostitutivo. Qualora l'autocertificazione sia incompleta o comunque imprecisa, i titoli non verranno valutati. In ogni caso sono valutati solo ed esclusivamente i titoli autocertificati e autodichiarati.
7. I titoli di servizio svolti alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento dopo il 1° gennaio 1998 (Comparto Scuola e Comparto Autonomie Locali) sono acquisiti e valutati d'ufficio dall'Amministrazione sulla base della documentazione a disposizione della stessa.
8. I candidati sono invitati a limitarsi a indicare unicamente i titoli valutabili. Si valutano solo i titoli posseduti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.
9. Il Servizio competente si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni di cui al comma 5, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Le dichiarazioni mendaci sono perseguite a norma di legge.
10. Ai titoli, indicati nell'Allegato A, si attribuisce un punteggio complessivo **non superiore a 30 punti**. L'allegato indica anche il punteggio massimo attribuibile singolarmente a ciascun titolo.

## Articolo 15

### *formazione e approvazione della graduatoria finale e relativa durata*

1. La Commissione esaminatrice provvede alla compilazione della graduatoria di merito relativamente a tutti i candidati che hanno superato la prova scritta, pratica e orale.
2. Il punteggio finale della graduatoria di merito è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, nella prova pratica e nella prova orale e del punteggio attribuito ai titoli. Si ricorda che l'esito dell'eventuale prova preselettiva non contribuisce in alcun modo a formare il punteggio finale, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alle successive prove scritte.
3. La Giunta provinciale approva la graduatoria finale sulla base della graduatoria di merito compilata dalla Commissione tenendo conto delle categorie aventi diritto a riserve a posti se presenti e con l'osservanza, in caso di parità di punteggio, delle preferenze previste dall'Allegato C del bando dichiarate nella domanda di ammissione. Le preferenze di cui al punto 17 e della lettera b) del secondo paragrafo dell'allegato C sono valutate d'ufficio se desumibili dalla domanda.
4. La graduatoria finale è composta dai vincitori nel limite dei posti messi a concorso e dai candidati non vincitori e ha validità per i tre anni scolastici successivi all'anno scolastico di approvazione.

5. In sede di effettuazione delle assunzioni a tempo indeterminato si terrà conto delle categorie di aventi diritto a riserve di posti, previste dalla normativa vigente e dal bando di concorso, e come risultanti dalle domande di partecipazione al concorso stesso. Pertanto le assunzioni a tempo indeterminato di eventuali riservisti potranno rideterminare il contingente dei posti da assegnare ai vincitori inseriti nella graduatoria finale.
6. La graduatoria finale del concorso è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al concorso, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.
7. La graduatoria finale è utilizzata per le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori riguardo ai posti messi a concorso, per il periodo di vigenza della graduatoria stessa. L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria finale per conferire incarichi a tempo indeterminato anche ai candidati non vincitori, in caso di intervenute rinunce da parte dei candidati dichiarati vincitori, fino a garantire la copertura del fabbisogno messo a concorso, ovvero per ulteriori fabbisogni che si dovessero verificare nel periodo di vigenza della graduatoria anche oltre il contingente dei posti messi a concorso, ivi inclusa l'eventuale copertura di posti non assegnati in sede di progressione verticale dal profilo di coadiutore amministrativo scolastico.

#### Articolo 16

##### *graduatorie per assunzioni a tempo determinato*

1. Per le assunzioni a tempo determinato di competenza della Provincia, il Servizio competente utilizza prioritariamente la graduatoria finale del concorso di cui all'articolo 15 e in subordine la graduatoria preselettiva per esami di cui all'articolo 10, con riferimento al triennio scolastico successivo all'anno scolastico della loro approvazione, secondo le modalità previste dalla deliberazione che disciplina annualmente le assunzioni del personale ATA.
2. Sulla base delle scelte preferenziali effettuate dai candidati (che potranno indicare nella domanda di partecipazione al concorso 20 istituti) sono costituite le graduatorie di istituto, da utilizzarsi dai dirigenti scolastici per l'assegnazione delle supplenze temporanee, con riferimento al triennio scolastico successivo a quello dell'anno scolastico di approvazione e secondo quanto previsto dalla deliberazione che disciplina annualmente le assunzioni del personale ATA.
3. Le graduatorie di istituto vengono formate nel seguente modo:
  - I fascia: costituita dai candidati inseriti nella graduatoria finale del concorso di cui all'articolo 15, in riferimento all'istituzione scolastica o formativa scelta;
  - II fascia: costituita dai candidati inseriti nella graduatoria preselettiva di cui all'articolo 10, in riferimento all'istituzione scolastica o formativa scelta.
4. I candidati inseriti in una fascia superiore non vengono inseriti nella fascia inferiore.
5. Le graduatorie d'istituto saranno approvate con deliberazione della Giunta provinciale, applicando le preferenze di cui all'Allegato C per graduare gli eventuali pari merito, e pubblicate sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

#### Articolo 17

##### *assunzioni in servizio*

1. Nel termine previsto, gli interessati dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e assumere effettivo servizio.
2. In presenza di pluralità di sedi disponibili, l'interessato ha diritto di scegliere la sede secondo l'ordine di inclusione in graduatoria, fermo restando quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato diventeranno definitive dopo il superamento del periodo di prova come disciplinato dall'art. 23 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro della Provincia autonoma di Trento relativo al personale ATA.
4. La costituzione del rapporto di lavoro è subordinata comunque alla verifica della compatibilità della stessa con quanto previsto dalla legge finanziaria provinciale in merito alla dotazione complessiva del personale ATA.
5. Il personale assunto in ruolo è tenuto alla frequenza obbligatoria di un corso di formazione gestito da Iprase e relativo alle tematiche inerenti alla figura professionale a concorso. Il corso sarà pari almeno ad ore 40, viene svolto fuori dall'orario di servizio e dovrà essere frequentato per almeno il 70 % delle ore.

#### Articolo 18

##### *presentazione dei documenti di rito*

1. Gli eventuali assunti dovranno presentare, entro il termine fissato dall'Amministrazione, a pena di decadenza l'autocertificazione relativa al possesso dei requisiti previsti.
2. Devono altresì dichiarare, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale assunzione, di non essere stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 quinquies del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova di rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella medesima categoria o livello a cui si riferisce l'assunzione, nonché, per i destinatari del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ATA di non essere stati oggetto, negli ultimi 3 anni precedenti all'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato.
3. La Provincia Autonoma di Trento procede, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche ed integrazioni, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi degli articoli 75 e 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
4. I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione al concorso, vengono cancellati dalle graduatorie e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, viene risolto.

#### Articolo 19

##### *cessazione dal servizio*

1. In caso di successiva cessazione dal servizio, ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

Articolo 20  
*referimenti normativi*

1. I contenuti del bando e le modalità con le quali viene espletato il concorso sono conformi al D.P.P. n. 22-102/Leg. di data 12 ottobre 2007 avente ad oggetto “Regolamento per l’accesso all’impiego presso la Provincia Autonoma di Trento e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle commissioni esaminatrici (articoli 37 e 39 della Legge Provinciale 3 aprile 1997 n. 7”) e successive modifiche ed integrazioni, e per quanto applicabili al D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg “Regolamento per l’accesso all’impiego del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali” nonché alle altre disposizioni di legge o di regolamento vigenti in materia, in particolare alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm e alla legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e ss. mm.
2. 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’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

Articolo 21  
*ricorsi*

1. Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura concorsuale è ammesso, per i soli vizi di legittimità, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, oppure ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa entro 60 giorni, dalla data di pubblicazione o di notifica all’interessato.

## ALLEGATO A)

## TITOLI VALUTABILI

	<b>Tipologia</b>		
<b>A</b>	<b>TITOLI DI CULTURA (max 10 punti)</b>		
A.1	<b>Titolo di accesso</b>		
A.1.1	<b>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado</b>		
	Punteggio per il titolo di accesso (nota 1):		
	voto/media in 60esimi	voto/media in 100esimi	<b>Punti</b>
	da 36 a 41	da 60 a 69	<b>1</b>
	da 42 a 47	da 70 a 79	<b>2</b>
	da 48 a 53	da 80 a 89	<b>3</b>
	da 54 a 60	da 90 a 100 e lode	<b>4</b>
A.2	<b>Altri titoli culturali</b>		
	Il candidato dovrà indicare, per ogni titolo culturale presentato, l'esatta denominazione dell'Ente che lo ha rilasciato, la sede e la data del rilascio.		
A.2.1	Laurea triennale riconducibile agli ambiti di cui all'Allegato F nonché lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente (nota 2)	<b>Punti 3</b>	
A.2.2	Diploma di laurea di durata almeno quadriennale ("vecchio ordinamento"), laurea specialistica, laurea magistrale indicate nell'Allegato F nonché lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente (nota 2)	<b>Punti 5</b>	
A.2.3	Abilitazioni necessarie all'esercizio delle professioni il cui rilascio avvenga per esami e che comporti l'iscrizione ad un albo e coerente con la specifica figura professionale a concorso	<b>Punti 2</b>	
A.2.4	Abilitazioni professionali di avvocato, dottore commercialista e abilitazione alle funzioni di segretario comunale	<b>Punti 3</b>	
A.2.5	Certificazioni informatiche (nota 3)		

	<b>ECDL</b>	<b>Punti</b>
	<b>Livello</b>	
	Livello Core	<b>0,50</b>
	Livello Advanced	<b>1</b>
	Livello Specialised	<b>1,50</b>
	<b>NUOVA ECDL</b>	
	Livello	
	Livello base	<b>0,50</b>
	Livello Advanced	<b>1</b>
	Livello Specialised e Professional	<b>1,50</b>
	<b>MICROSOFT</b>	
	Livello	
	Livello MCAD o equivalente	<b>0,50</b>
	Livello MCSD o equivalente	<b>1</b>
	Livello MCDBA o equivalente	<b>1,50</b>
	<b>EUCIP</b> (European Certification of Informatics Professionals)	<b>1,50</b>
	<b>EIPASS</b> (European Informatics Passport)	<b>1,50</b>
	<b>IC3</b>	<b>1,50</b>
	<b>MOUS</b> (Microsoft Office User Specialist)	<b>1,50</b>
	<b>CISCO</b> (Cisco System)	<b>1,50</b>
	<b>PEKIT</b>	<b>1,50</b>
	<b>EIRSAF</b>	
	livello	
	Full	<b>0,50</b>
	Four	<b>1</b>
	Green	<b>1,50</b>

A.2.6	<p>Certificazione linguistica della conoscenza di una lingua straniera tra inglese, tedesco, francese e spagnolo rilasciata da ente certificatore accreditato a livello internazionale. (nota 4)</p> <p>livello B2 livello C1 livello C2</p> <p>Per la sola lingua tedesca, attestato di bilinguismo rilasciato dalla Provincia autonoma di Bolzano:</p> <p>attestato B attestato A</p>	<p><b>Punti</b></p> <p><b>0,5</b> <b>1</b> <b>1,50</b></p> <p><b>Punti</b></p> <p><b>0.50</b> <b>1,50</b></p>
<b>B</b>	<p><b>TITOLI DI SERVIZIO</b> <b>(max 20 punti)</b> (nota 5)</p>	
B.1	<p>Servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato, <b>in qualità di personale amministrativo nella categoria D o C</b> e corrispondenti qualifiche/livelli funzionali (come prevista dal vigente Ordinamento professionale del personale ATA della Provincia autonoma di Trento di data 10 novembre 2004 e ss. mm. e categorie corrispondenti alla stessa negli altri ordinamenti) <b>presso istituzioni scolastiche o di formazione professionale o presso scuole o istituti statali, di istruzione primaria, secondaria o artistica*</b>, alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, Stato, Regioni, Province e Comuni</p> <p>Il punteggio attribuito per i periodi di servizio sopra indicati prestati alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, nel periodo compreso tra il 1° settembre 1998 e la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, è aumentato del 50 %.</p> <p>*Per istituti di istruzione artistica si intendono solo gli istituti d'arte e i licei artistici.</p>	<p><b>Per ogni mese o frazione superiore ai 15 gg:</b> <b>Punti: 0,15</b></p>
B. 2	<p>Servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato, <b>in qualità di personale amministrativo nella categoria B</b> e</p>	

	<p>corrispondenti qualifiche/livelli funzionali (come prevista dal vigente Ordinamento professionale del personale ATA della Provincia autonoma di Trento di data 10 novembre 2004 e ss. mm. e categorie corrispondenti alla stessa negli altri ordinamenti) <b>presso istituzioni scolastiche o di formazione professionale o presso scuole o istituti statali, di istruzione primaria, secondaria o artistica*</b>, alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, Stato, Regioni, Province e Comuni</p> <p>Il punteggio attribuito per i periodi di servizio sopra indicati prestati alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, nel periodo compreso tra il 1° settembre 1998 e la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, è aumentato del 50 %.</p> <p>*Per istituti di istruzione artistica si intendono solo gli istituti d'arte e i licei artistici.</p>	<p><b>Per ogni mese o frazione superiore ai 15 gg: Punti: 0,08</b></p>
B. 3	<p>Servizio prestato, con rapporto di lavoro subordinato, nei profili <b>amministrativi/economici in categorie corrispondenti o superiori a quella di assistente amministrativo scolastico della Provincia autonoma di Trento</b>, alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento, Stato, Regioni, Comuni e Province o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.</p>	<p><b>Per ogni mese o frazione superiore ai 15 gg: Punti: 0,05</b></p>

#### NOTE

##### NOTA 1:

In caso di mancanza dell'indicazione da parte del candidato della votazione conseguita, sarà attribuito d'ufficio il punteggio minimo.

##### NB

Le eventuali frazioni di voto sono arrotondate per eccesso al voto superiore solo se pari o superiori a 0,50.

Il punteggio di eventuali titoli di studio di accesso alle graduatorie provinciali non corrispondente a quelli riportati in tabella sarà rapportato in sessantesimi.

## **NOTA 2:**

**Nelle categorie indicate nei punti A.2.1 e A.2.2 viene valutato complessivamente un solo titolo.**

Per le lauree triennali, diplomi di laurea, lauree specialistiche e lauree magistrali conseguiti all'estero i candidati devono dichiarare l'equipollenza con il corrispondente titolo italiano, che deve essere posseduta entro la data di scadenza per la presentazione della domanda ai fini della valutazione del titolo.

## **NOTA 3:**

Si valuta una sola certificazione informatica.

## **NOTA 4.**

Per la stessa lingua straniera è possibile indicare un'unica certificazione. E' possibile cumulare, invece, il punteggio per le certificazioni aventi ad oggetto lingue diverse. Non è possibile cumulare certificazione in lingua tedesca e attestato di bilinguismo in lingua tedesca.

La certificazione deve essere rapportata al quadro comune europeo di riferimento dei livelli delle lingue (QCER).

## **NOTA 5:**

I periodi di servizio, prestati anche in modo non continuativo (comprese le eventuali assenze ad eccezione dei periodi non validi giuridicamente ed economicamente) sono sommati e trasformati in mese, dividendo il risultato ottenuto per 30. La singola frazione residua superiore o uguale a 15 giorni è valutata un mese intero.

Il servizio prestato con rapporto a tempo parziale è valutato come servizio a tempo pieno

Dovrà essere indicato **per ogni singolo periodo lavorativo:**

- la data di inizio e di eventuale cessazione (qualora, al momento della presentazione della domanda, vi sia un periodo di servizio valutabile in essere, in mancanza dell'indicazione di una diversa data di cessazione antecedente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, si farà riferimento alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione stabilita nel presente bando);
- l'ente presso il quale il periodo di servizio sia stato maturato (con l'indicazione dettagliata della denominazione e della sede di ubicazione).

**I titoli di servizio valutabili svolti nei profili del personale alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento nel Comparto ATA e nel Comparto Autonomie Locali dopo il 1° gennaio 1998 sono acquisiti e valutati d'ufficio dall'Amministrazione sulla base della documentazione a disposizione della stessa.**

Non è considerato servizio valutabile ai sensi dei punti B.1 e B.2 il servizio prestato presso scuole materne o dell'infanzia, asili nido, colonie o università. Per quanto concerne il servizio prestato presso convitti o educandati, lo stesso risulta valutabile solo se prestato relativamente agli istituti come specificati nei punti B.1 e B.2 annessi al convitto o educandato.

Il servizio di cui ai punti B.1 e B.2 deve essere prestato effettivamente all'interno delle istituzioni scolastiche o di formazione professionale o presso scuole o istituti statali, di istruzione primaria, secondaria o artistica (istituti d'arte o licei artistici). Il servizio prestato in situazione di comando, utilizzo o messa a disposizione, seppure come personale ATA, presso altre strutture che non siano le istituzioni scolastiche e formative rientra nel punto B.3.

I punteggi assegnati ai sensi della presente tabella sono arrotondati alla terza cifra millesimale.

**Non sono valutabili i periodi di assenza non utili ai fini giuridici ed economici, fatte salve le situazioni legislativamente e contrattualmente considerate come valutabili.**

**ALLEGATO B - CATEGORIE AVENTI DIRITTO ALLA PRECEDENZA NELLA GRADUATORIA FINALE E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

**A) HANNO DIRITTO ALLA RISERVA I SOGGETTI CHE RISULTANO IN POSSESSO DELLA DICHIARAZIONE DI INVALIDITA' PREVISTA DALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N. 68, NEI LIMITI DI SEGUITO RIPORTATI.**

**A1) Nel limite del 7 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 1 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 302/90 e precisamente:**

- invalidi civili a causa di atti di terrorismo consumati in Italia;
- invalidi civili affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento;
- invalidi del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
- persone non vedenti o sordomute (sono considerati non vedenti coloro che sono affetti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; sono considerati sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata);
- invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria.

Documentazione necessaria:

attestazione dell'invalidità riconosciuta dalla competente Commissione medica.

Per poter fruire della riserva del posto ai sensi della L. 68/99 il candidato deve essere iscritto agli elenchi-graduatorie della L. 68/99 entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'approvazione della graduatoria l'Amministrazione provinciale presenterà richiesta all'Agenzia del lavoro di riconoscimento dell'assunzione ai fini della riserva: il candidato dovrà confermare la permanenza dello stato invalidante (con un verbale di invalidità in corso di validità) e dovrà risultare iscritto agli elenchi-graduatorie della L. 68/99 entro la data in cui l'Agenzia del lavoro effettuerà il riconoscimento

**A2) Nel limite dell'1 per cento dei posti occupati, per le categorie previste dall'art. 18 della legge n. 68/1999, nonché dall'art. 1 della legge n. 407/98 e precisamente:**

- 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 e categorie equiparate (per questa categoria non è richiesto lo stato di disoccupazione);
-

- orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
- profughi italiani rimpatriati.

Documentazione richiesta:

I titoli di cui al punto A.2 dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Tali precedenza, fino al limite del 50 per cento delle eventuali assunzioni, vengono applicate dalla Provincia Autonoma di Trento solo qualora la stessa Amministrazione si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7 e dell'1 per cento delle categorie sopra elencate.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

**B) Hanno diritto alla riserva del 30% dei posti i militari volontari delle forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9 e dell'art. 1014, comma 3 e 4, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e ss.mm. (codice dell'ordinamento militare).**

I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni) i VFB, in ferma triennale, e gli Ufficiali di complemento biennale o in ferma prefissata.

I titoli di cui al punto B) dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

---

**ALLEGATO C - 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 art.25 del D.P.P. n. 22 - 102/Leg. di data 12 ottobre 2007)**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - 5) GLI ORFANI DI GUERRA
  - 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - 13) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI DI GUERRA
  - 14) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - 15) I GENITORI VEDOVI NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO O PRIVATO
  - 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO (come lavoratore dipendente), PER NON MENO DI UN ANNO,
-

NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE (PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO)

- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

**In caso di permanenza di parità di merito e di titoli, la preferenza è data al genere meno rappresentato nella qualifica oggetto del concorso, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.**

**A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:**

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio in Provincia o in altre amministrazioni pubbliche (indicare l'Amministrazione presso la quale è stato prestato il servizio);
- c) dal più giovane di età;
- d) dal maggior punteggio o valutazione conseguiti per il rilascio del titolo di studio richiesto per l'accesso.

**Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito, tranne quelli di cui al punto 19), dovranno essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.**

**Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.**

---

**ALLEGATO D) - ELENCO ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE**

ISTITUTO COMPENSIVO ALA	
ISTITUTO COMPENSIVO ALDENO MATTARELLO	
ISTITUTO COMPENSIVO ALTA VAL DI SOLE	
ISTITUTO COMPENSIVO ALTA VALLAGARINA	
ISTITUTO COMPENSIVO ALTOPIANO DI PINE'	
ISTITUTO COMPENSIVO ARCO	
ISTITUTO COMPENSIVO AVIO	
ISTITUTO COMPENSIVO BASSA ANAUNIA - TUENNO	
ISTITUTO COMPENSIVO BASSA VAL DI SOLE - MALE'	
ISTITUTO COMPENSIVO BORGO VALSUGANA	
ISTITUTO COMPENSIVO BRENTONICO	
ISTITUTO COMPENSIVO CAVALESE	
ISTITUTO COMPENSIVO CEMBRA	
ISTITUTO COMPENSIVO CENTRO VALSUGANA	
ISTITUTO COMPENSIVO CIVEZZANO	
ISTITUTO COMPENSIVO CLES "B. Clesio"	
ISTITUTO COMPENSIVO DEL CHIESE "Don L. Milani"	
ISTITUTO COMPENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMIERO	
ISTITUTO COMPENSIVO FOLGARIA - LAVARONE - LUSERNA	
ISTITUTO COMPENSIVO FONDO - REVO'	
ISTITUTO COMPENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI	
ISTITUTO COMPENSIVO ISERA - ROVERETO	
ISTITUTO COMPENSIVO LAVIS	
ISTITUTO COMPENSIVO LEVICO TERME	
ISTITUTO COMPENSIVO MEZZOCORONA	
ISTITUTO COMPENSIVO MEZZOLOMBARDO - PAGANELLA	
ISTITUTO COMPENSIVO MORI	
ISTITUTO COMPENSIVO PERGINE 1	
ISTITUTO COMPENSIVO PERGINE 2 "C. Freinet"	
ISTITUTO COMPENSIVO PREDAZZO TESERO PANCHIA' ZIANO	
ISTITUTO COMPENSIVO RIVA 1	
ISTITUTO COMPENSIVO RIVA 2 "L. Pizzini"	
ISTITUTO COMPENSIVO ROVERETO EST	
ISTITUTO COMPENSIVO ROVERETO NORD	

ISTITUTO COMPENSIVO ROVERETO SUD	
ISTITUTO COMPENSIVO STRIGNO E TESINO	
ISTITUTO COMPENSIVO TAIO	
ISTITUTO COMPENSIVO TIONE	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 1	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 2 "J. A. Comenius"	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 3	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 4	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 5	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 6	
ISTITUTO COMPENSIVO TRENTO 7	
ISTITUTO COMPENSIVO VAL RENDENA	
ISTITUTO COMPENSIVO VALLE DEI LAGHI - DRO	
ISTITUTO COMPENSIVO VALLE DI LEDRO	
ISTITUTO COMPENSIVO VIGOLO VATTARO	
ISTITUTO COMPENSIVO VILLA LAGARINA	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "A. Degasperi" - BORGO VALSUGANA	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "L. Guetti" - TIONE DI TRENTO	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "La Rosa Bianca" - CAVALESE	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Curie" - PERGINE VALSUGANA	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "M. Martini" - MEZZOLOMBARDO	
ISTITUTO DI ISTRUZIONE "don L.Milani" - ROVERETO	
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "A.Tambosi <sup>22</sup> " - TRENTO	
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "C.A. Pilati" - CLES	
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "F.e G.Fontana" - ROVERETO	
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "G. Floriani" RIVA DEL GARDA	
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" - ROVERETO	
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "M. Buonarroti" - TRENTO	
ISTITUTO FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO ROVERETO	
ISTITUTO FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO LEVICO TERME	
ISTITUTO FORMAZIONE PROFESSIONALE SERVIZI ALLA PERSONA E LEGNO -TRENTO	
LICEO "A. Maffei" - RIVA DEL GARDA	
LICEO "A. Rosmini" - ROVERETO	
LICEO "A. Rosmini" - TRENTO	
LICEO "B. Russell" - CLES	
LICEO "F.Filzi" - ROVERETO	

LICEO CLASSICO "G.Prati" - TRENTO	
LICEO DELLE ARTI "Vittoria Bonporti Depero" - TRENTO	
LICEO LINGUISTICO "S. M. Scholl" - TRENTO	
LICEO SCIENTIFICO "G. Galilei" - TRENTO	
LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" - TRENTO	
SCUOLA LADINA DI FASSA - SCOLA LADINA DE FASCIA	

## ALLEGATO E

### PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO - Servizio Reclutamento e gestione del personale della scuola-

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN CONFORMITÀ AL REGOLAMENTO UE 679/2016.

Con riferimento alla procedura concorsuale si informa che il Regolamento UE 679/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dagli articoli 5 e 12 del Regolamento, con la presente informativa la Provincia Autonoma di Trento fornisce le informazioni richieste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento relative al trattamento dei dati personali raccolti presso l'Interessato e presso terzi.

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Trento (di seguito, il "Titolare"), nella persona del legale rappresentante (Presidente della Giunta Provinciale in carica), Piazza Dante n. 15, 38122 – Trento, tel. 0461.494697, fax 0461.494603 e-mail [direzione generale@provincia.tn.it](mailto:direzione generale@provincia.tn.it), pec [segret.generale@pec.provincia.tn.it](mailto:segret.generale@pec.provincia.tn.it).

Preposto al trattamento è il Dirigente pro tempore del Servizio per il Reclutamento e Gestione del Personale della Scuola (Via Giuseppe Gilli, 3 – 38121 Trento, tel. 0461.491357, fax 0461.497287, e-mail [serv.perscuola@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.perscuola@pec.provincia.tn.it)).

Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex artt. 15 - 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD), cui si potrà rivolgere per tutte le questioni relative al trattamento dei Suoi dati personali, sono: via Mantova n. 67, 38122 Trento, fax 0461/499277, e-mail [idprivacy@provincia.tn.it](mailto:idprivacy@provincia.tn.it) (indicare nell'oggetto: "Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE").

L'elenco degli amministratori di sistema, la cui attività riguardi anche indirettamente servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori, è consultabile presso la specifica struttura alla quale è assegnato il dipendente. L'elenco di tali amministratori di sistema, nominati da Trentino Digitale S.p.A. in qualità di Responsabile del trattamento, è consultabile presso la intranet provinciale.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli articoli 5 e 25 del Regolamento.

#### 1. FONTE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati sono stati raccolti presso l'Interessato (Lei medesimo) e presso questa Amministrazione.

#### 2. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento.

Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l'identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali.

Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo specificamente la finalità del trattamento e la base giuridica che consente il trattamento dei Suoi dati:

la finalità del trattamento è l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (art. 6.1, lett.e, del Regolamento) e, in particolare per l'espletamento della procedura concorsuale ai sensi e per gli effetti L.P. 5/2006.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario per la partecipazione alla procedura concorsuale. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura concorsuale.

Con riferimento ai dati personali riconducibili a "categorie particolari", ex art. 9 del Regolamento (es appartenenza sindacale, dati relativi alla salute), si precisa come il relativo trattamento sia necessario ai sensi dello stesso art. 9 del Regolamento per un motivo di interesse pubblico rilevante, in particolare per i motivi individuati dalla legge n. 104 del 05 febbraio 1992, nonché ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o ai fini statistici.

Si precisa che essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

Quanto ai dati relativi allo stato di salute, che non possono in ogni caso essere diffusi, si evidenzia altresì come tali dati siano trattati in conformità all'art. 2-septies del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e, in particolare, nel rispetto di quanto specificamente previsto dal Garante.

### 3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente debitamente istruito e, in particolare, da Preposti al trattamento (Dirigenti), appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati. Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati anche da soggetti nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento che svolgono attività strumentali per il Titolare e prestino adeguate garanzie per la protezione dei dati personali ovvero:

- Trentino Digitale – Via G. Gilli 2 – 38121 Trento
- Polo archivistico dell'Emilia Romagna (conservazione a norma dei documenti digitali).

### 4. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### 5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I Suoi dati personali, fermo il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute (oltre che di quelli genetici e biometrici), saranno diffusi ai sensi e per gli effetti della L.P. 5/2006 e D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

### 6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali, come previsto nel "massimario di scarto", è di 10 anni.

### 7. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In base alla normativa vigente Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i seguenti diritti:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrono i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (art. 17) o esercitare il diritto di limitazione (art. 18);
- opporsi al trattamento dei propri dati personali in qualsiasi momento per motivi connessi alla propria situazione, salvo che il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 21);

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunicherà a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate. Qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

Ai sensi dell'art. 77, qualora l'Interessato ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento, ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE (DM 270/04)	LAUREE SPECIALISTICHE DELLA CLASSE (DM 509/99)	DIPLOMA DI LAUREA (DL)
LMG/01 Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	Giurisprudenza
LM-16 Finanza	19/S Finanza	Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari
		Economia e finanza
	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	Scienze statistiche ed attuariali
LM-52 Relazioni internazionali	60/S Relazioni internazionali	Scienze internazionali e diplomatiche
		Scienze politiche
LM-56 Scienze dell'economia	64/S Scienze dell'economia	Discipline economiche e sociali
		Economia ambientale
		Economia del commercio internazionale e dei mercati valutari
		Economia del turismo
		Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
		Economia delle istituzioni e dei mercati finanziari
		Economia e commercio
		Economia industriale
Economia politica		

		Scienze economiche, statistiche e sociali
		Scienze politiche
LM-62 Scienze della politica	70/S Scienze della politica	Scienze politiche
LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	Scienze dell'amministrazione
		Scienze politiche
LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	Economia ambientale
		Economia per le arti, la cultura e la comunicazione
LM-77 Scienze economico-aziendali	84/S Scienze economico-aziendali	Economia assicurativa e previdenziale
		Economia aziendale
		Economia bancaria
		Economia bancaria, finanziaria e assicurativa
		Economia del turismo
		Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
		Economia e commercio
		Economia e finanza
		Economia e gestione dei servizi

		Economia e legislazione per l'impresa
		Economia industriale
		Economia marittima e dei trasporti
		Economia per le arti, la cultura e la comunicazione
		Marketing
		Scienze della programmazione sanitaria
LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo	88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	Scienze internazionali e diplomatiche
		Scienze politiche
LM-87 Servizio sociale e politiche sociali	57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	Scienze e tecniche dell'interculturalità
		Scienze politiche
		Servizio sociale
LM-88 Sociologia e ricerca sociale	89/S Sociologia	Scienze politiche
	49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali	Sociologia
LM-90 Studi europei	99/S Studi europei	Scienze internazionali e diplomatiche
		Scienze politiche