

Progressione verticale dalla figura di assistente amm. scol. - cat. C a quella di responsabile amm. scol. - cat. D

Indizione della selezione e approvazione dell'avviso Determinazione n. 14516 del 22/12/2022

Selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D da assegnare mediante progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore di assistente amministrativo scolastico - categoria C, presso le istituzioni scolastiche e gli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento. Indizione della selezione e approvazione dell'avviso.

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE 2022-S166-00200

SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE DELLA SCUOLA

OGGETTO:

Selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D da assegnare mediante progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore di assistente amministrativo scolastico - categoria C, presso le istituzioni scolastiche e gli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento. Indizione della selezione e approvazione dell'avviso.

RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 1 di 6

Num. prog. 1 di 24

LA DIRIGENTE

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 641 di data 14 aprile 2021 con la quale è stato indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D (di cui 7 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 evidenziato che la deliberazione n. 641/2021 citata ha previsto che la copertura degli ulteriori 20 posti a tempo indeterminato sarà effettuata mediante procedura di progressione verticale, contestuale al concorso, dalla categoria immediatamente inferiore di assistente amministrativo scolastico, in ottemperanza di quanto previsto dall'articolo 37 commi 3-quater e 3-quinquies della legge provinciale 3 aprile 1997

n. 7 e secondo la procedura disciplinata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008;

evidenziato infatti che l'articolo 37 commi 3-quater e 3-quinquies della legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 prevede che:

- i bandi di concorso possono prevedere che, in misura non superiore al 50 per cento delle assunzioni, i nuovi posti siano riservati a personale in servizio a tempo indeterminato sulla base di una graduatoria formata mediante procedure di selezione contestuali al concorso, che valorizzino, oltre alla preparazione teorica, anche l'esperienza maturata presso l'ente;
- ai fini della copertura dei posti riservati di cui al punto precedente, nel limite di un quinto, per il personale in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria di provenienza sono richiesti almeno due

anni di anzianità nel livello evoluto della categoria di provenienza o almeno dieci anni complessivamente maturati nella categoria medesima fermo restando che i quattro quinti rimangono riservati al personale in possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso alla categoria superiore;
ritenuto pertanto che i 40 posti di fabbisogno come individuati dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 641 di data 14 aprile 2021 vengano coperti per il 50 %

(20 posti) mediante concorso pubblico e per il restante 50 % (20 posti) mediante procedura di progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore di assistente amministrativo scolastico;
ritenuto altresì che riguardo ai posti riservati alla procedura di selezione di progressione verticale i 4/5 (16 posti) sono riservati al personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria superiore (laurea magistrale, laurea specialistica o laurea "vecchio ordinamento) e 1/5 (4 posti) al personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di provenienza (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) che abbiano nel primo caso almeno 5 anni (1.825 giorni) e nel secondo 10 anni (3.650 giorni) di anzianità di servizio a tempo indeterminato o determinato nella figura professionale di assistente amministrativo scolastico e profili del personale ATA corrispondenti o superiori;
ritenuto pertanto di indire una selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D da assegnare mediante progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore di assistente
RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 2 di 6

Num. prog. 2 di 24

amministrativo scolastico - categoria C;

dato atto che i posti assegnati alla progressione verticale che non risultino coperti per assenza di numero sufficiente di candidati idonei in esito alla procedura di progressione verticale saranno assegnati al concorso pubblico e pertanto coperti mediante assunzioni a tempo indeterminato attingendo dalla graduatoria concorsuale;

evidenziato che la procedura di progressione verticale è disciplinata dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008, nonché,

nelle parti ancora in vigore, dall'Ordinamento professionale del personale ATA di data 10 novembre 2004 e ss.mm. ed in particolare dall'articolo 5 con esclusione delle parti non conformi da quanto previsto dall'articolo 37 commi 3-quater e 3-

quinquies della legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7;

visto il contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale A.T.A. della Provincia autonoma di Trento sottoscritto il 17 ottobre 2003, e successive modifiche ed integrazioni, l'Ordinamento professionale relativo al personale ATA del 10 novembre 2004 e ss. mm. ed in particolare l'Allegato A concernente le declaratorie delle figure professionali, con riferimento in particolare alla figura del responsabile amministrativo scolastico - categoria D, come modificati dall'Accordo di revisione del CCPL riguardante il personale ATA di data 4 ottobre 2018;

visto il Decreto del Presidente della Provincia 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg avente per 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 ss. mm.;

vista la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 e ss.mm. concernente i principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo;

visto il D. Lgs. n. 165 di data 30 marzo 2001 avente ad oggetto: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

visto il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss. mm. (Codice dell'amministrazione digitale) e la deliberazione della Giunta provinciale n. 2468 di data 29 dicembre 2016;

visto il D.Lgs. n. 118 di data 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2

della legge 5 maggio 2009, n. 42";

vista la legge 12 novembre 2011, n. 183 ed in particolare l'articolo 15 che ha previsto, tra l'altro, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse;

RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 3 di 6

Num. prog. 3 di 24

visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

vista la legge provinciale 10 settembre 2003 n. 8 contenente "Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap";

visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni avente ad oggetto la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

visto l'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m. avente ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", relativo ai titoli di precedenza e preferenza, a parità di merito, per quanto non previsto dall'articolo 25 del citato D.P.P. n. 22 - 102/Leg. di data 12 ottobre 2007;

dato atto che in data 9 novembre 2022 è stata effettuata l'informativa alle organizzazioni sindacali del personale ATA e che le stesse non hanno richiesto l'attivazione di specifica procedura di concertazione, per cui trovano applicazione le disposizioni di cui alla citata deliberazione della Giunta provinciale n. 1483/2008; esaminato l'avviso di selezione, in cui sono indicate le modalità di svolgimento della procedura selettiva nonché della formazione ed utilizzo della graduatoria e ritenuto meritevole di approvazione;

DETERMINA

1. di indire, per le motivazioni esposte in premessa, la selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D, da assegnare mediante progressione verticale dalla figura di assistente amministrativo scolastico - categoria C nelle istituzioni scolastiche e negli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento;

2. di approvare l'avviso di selezione, la tabella di valutazione dei titoli (Allegato A) e l' informativa trattamento dei dati personali (Allegato B) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

3. di dare atto che il 4/5 dei posti (16) sono riservati al personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria superiore (laurea magistrale, laurea specialistica o laurea "vecchio ordinamento) e di 1/5 dei posti (4) al personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di provenienza (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) che abbiano nel primo caso almeno 5 anni (1.825 giorni) e nel secondo 10 anni (3.650 giorni) di anzianità di servizio a tempo indeterminato o determinato nella figura professionale di assistente amministrativo scolastico e profili del personale ATA

corrispondenti o superiori;

4. di disporre la pubblicazione dell'avviso di selezione e relativi allegati, sul sito internet www.vivoscuola.it nella parte dedicata ai concorsi e sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol, secondo quanto previsto dall'articolo 4 comma 4 dell'Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008 e ss.mm., dando atto che dalla data di RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 4 di 6

Num. prog. 4 di 24

pubblicazione sul Bollettino decorre il termine di 30 giorni per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione in oggetto;

5. di dare atto che la partecipazione alla procedura di progressione non comporta il pagamento di alcuna tassa di ammissione ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione n. 2830 di data 29 dicembre 2006 e successive modifiche ed integrazioni;

6. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso, per i soli vizi di legittimità, ricorso

straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni,
oppure ricorso giurisdizionale al T.R.G.A di Trento, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione.

RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 5 di 6 RG

Num. prog. 5 di 24

001 Allegato 1 avviso progressione AAS RAS

002 Allegato A progressione AAS- RAS titoli valutabili 003 Allegato B (informativa privacy)

Elenco degli allegati parte integrante Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005).

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

LA DIRIGENTE

Francesca Mussino RIFERIMENTO : 2022-S166-00200

Pag 6 di 6

Num. prog. 6 di 24

Allegato parte integrante AVVISO

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI 20 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO - CATEGORIA D DA ASSEGNARE MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DALLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE INFERIORE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO - CATEGORIA C, PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E GLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.

Articolo 1

Posti a selezione e trattamento economico 1. È indetta una selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi 20

posti a tempo indeterminato nella figura professionale di responsabile amministrativo scolastico - categoria D da assegnare mediante progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore di assistente amministrativo scolastico - categoria C, presso le istituzioni scolastiche e gli istituti di formazione professionale della Provincia autonoma di Trento, secondo quanto previsto dall'articolo 37 commi 3 quater e 3 quinquies della legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 e ss. mm. nonché, per quanto compatibili con le norme citate, dall'Ordinamento professionale del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA) della Provincia autonoma di Trento approvato in data 10 novembre 2004 e ss. mm. e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008 come modificata dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1700 di data 10

luglio 2009, n. 2996 di data 23 dicembre 2010.

2. Riguardo ai 20 posti riservati alla procedura di selezione di progressione verticale i 4/5

(16 posti) sono riservati al personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria superiore (laurea magistrale, laurea specialistica o laurea "vecchio ordinamento in materie economiche, giuridiche o sociali) e 1/5 (4 posti) al personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di provenienza (diploma di istruzione secondaria di secondo grado).

3. I candidati che superano la selezione e risultano nel contingente dei vincitori sono inquadrati nella categoria superiore mediante la stipula di un nuovo contratto di assunzione a tempo indeterminato nel profilo di responsabile amministrativo scolastico.

Le assunzioni 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 della selezione.

4. La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della presente procedura ha validità per i quattro anni scolastici successivi all'anno scolastico di approvazione della graduatoria stessa.

5. L'assunzione nel nuovo profilo sarà possibile purché il dipendente sia inquadrato nel profilo di assistente

amministrativo scolastico presso la Provincia autonoma di Trento alla data di assunzione nel nuovo profilo professionale.

1

Num. prog. 7 di 24

6. Al personale inquadrato nella categoria superiore a seguito della presente procedura, spetta a decorrere dalla data di inquadramento nella nuova figura professionale il relativo trattamento economico iniziale. Nel caso in cui sia già in godimento un trattamento stipendiale di importo superiore è attribuito l'importo della posizione retributiva immediatamente successiva alla retribuzione maturata. Al personale a tempo indeterminato che alla data del 19 marzo 2001 abbia maturato almeno 180 giorni di servizio è attribuita la seconda posizione retributiva, salva l'applicazione della disposizione del precedente capoverso nel caso spetti un trattamento stipendiale di importo superiore alla II posizione. Il trattamento base (I posizione retributiva) è il seguente:

- - stipendio base: E 16.896,00 annui lordi;
- - assegno: E 3.213,59 annui lordi;
- - indennità integrativa speciale: E 6.545,06 annui lordi;
- - indennità di funzione quota fissa: E 3.980,00 annui lordi • - indennità di funzione quota variabile: E 5.809,00 - E 6.411,00 - E 7.114,00 annui lordi (in base alla fascia di complessità dell'istituto assegnato)
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuali ulteriori emolumenti o indennità (tra cui quella eventuale vacanza contrattuale)

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.

Articolo 2

mansioni del responsabile amministrativo scolastico - categoria D

1. Le mansioni del responsabile amministrativo scolastico, ai sensi dell'Allegato A all'Ordinamento professionale del personale ATA di data 10 novembre 2004 e ss. mm. sono le seguenti:

- Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna;
- Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi amministrativo-contabili ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica o formativa dei quali coordina per gli aspetti amministrativi il relativo personale nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal dirigente. A tal fine, cura l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività e collabora con il dirigente alla verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti. Esprime parere sulle richieste di ferie e di permessi vari del personale addetto ai servizi amministrativo-contabili e ausiliari prima della loro concessione.
- Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono, nei casi previsti, rilevanza esterna, ivi compresi gli accordi, i contratti e le convenzioni.
- Elabora, in collaborazione e secondo direttive del dirigente scolastico o formativo e nel rispetto degli obiettivi del progetto d'istituto e del piano triennale delle attività, le 2

Num. prog. 8 di 24

proposte di deliberazione di carattere amministrativo-contabile, del bilancio e del conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio dell'istituzione. Esprime pareri, se richiesto, in ordine alle materie di sua competenza. Firma gli atti di sua competenza.

- Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'istituzione scolastica o formativa, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato.
- Cura lo svolgimento delle funzioni mirando ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola, in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed agli obiettivi dell'istituzione scolastica o formativa, in particolare del progetto d'istituto e dei regolamenti di gestione.
- Partecipa alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento anche in relazione alla introduzione di nuove tecnologie, tra cui quelle di tipo informatico.

- Svolge attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Svolge incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale nonché attività tutoriale a favore di responsabili amministrativi scolastici neo assunti presso altre istituzioni scolastiche o formative.
- Svolge, se richiesto, incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche o formative, nei termini e contenuti indicati nell'atto di incarico ed in coerenza con il profilo professionale.

Articolo 3

Organizzazione della selezione 1. Il Servizio Reclutamento e gestione del personale della scuola, di seguito denominato "Servizio competente", cura l'organizzazione della selezione, vigila sul regolare e corretto espletamento della procedura selettiva, pubblica l'elenco dei candidati che hanno superato le prove e procede alle esclusioni dei candidati privi dei requisiti di cui all'articolo 4.

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 prima prova del concorso. Il termine è reso noto tramite il diario della prima prova oppure con altre adeguate forme di pubblicità.

3. Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore dell'Ufficio Concorsi e assunzioni del personale della scuola che è incardinato nel Servizio competente.

4. 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. Alla selezione sono ammessi a partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

3

Num. prog. 9 di 24

a) per concorrere all'assegnazione di 16 posti, possesso di diploma di laurea magistrale, specialistica o "vecchio ordinamento" che dia accesso alla figura di responsabile amministrativo scolastico sulla base dell'Allegato A della deliberazione della Giunta provinciale n. 641 di data 14 aprile 2022 connesso ad un'anzianità di servizio utile di almeno 5 anni (1.825 giorni) nei profili professionali del personale ATA, sia di ruolo che non di ruolo, anche discontinua, nella figura professionale di assistente amministrativo scolastico - categoria C o categorie/livelli corrispondenti o superiori alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento, con esclusione dei servizi prestati in categorie/livelli inferiori alla categoria C. È equiparato a quello svolto alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento, il servizio svolto, come personale ATA, nelle medesime categorie/livelli o superiori presso altri Enti pubblici;

b) per concorrere all'assegnazione di 4 posti, possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale nonché diplomi quadriennali a cui è stato dato accesso nella procedura concorsuale per assistente amministrativo scolastico indetta con la deliberazione della Giunta provinciale n. 2453 di data 16 ottobre 2009 (diploma quadriennale magistrale) connesso ad un'anzianità di servizio utile di almeno 10 anni (3.650 giorni) nei profili professionali del personale ATA, sia di ruolo che non di ruolo, anche discontinua, nella figura professionale di assistente amministrativo scolastico - categoria C o categorie/livelli corrispondenti o superiori alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento, con esclusione dei servizi prestati in categorie/livelli inferiori alla categoria C. È equiparato a quello svolto alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento, il servizio svolto, come personale ATA, nelle medesime categorie/livelli o superiori presso altri Enti pubblici;

c) essere in servizio a tempo indeterminato, con superamento del periodo di prova, nella figura professionale di assistente amministrativo scolastico - categoria C alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento;

d) non aver riportato negli ultimi due anni, calcolati a partire dalla data di scadenza dei termini dell'avviso di selezione, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;

2. L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti 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 5

Domanda di ammissione: termini e modalità di presentazione 1. La domanda di partecipazione alla selezione, a pena di esclusione, deve essere compilata e presentata con modalità online, collegandosi al portale tematico

della scuola trentina www.vivoscuola.it nell'apposita area dedicata alla selezione entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol e sul sito www.vivoscuola.it nell'apposita area dedicata alla selezione; 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 dall'avviso, 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 4

Num. prog. 10 di 24

di Identità Digitale o CIE - Carta d'identità elettronica 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 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 B 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'articolo 3 della L.P. 10

settembre 2003 n. 8 o di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) e/o necessità di tempi aggiuntivi. I candidati devono far pervenire a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, 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 - la certificazione relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio e apposito certificato medico per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno. La documentazione può essere inviata anche in formato elettronico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo del Servizio competente (serv.perscuola@pec.provincia.tn.it). La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e l'erogazione dell'assistenza richiesta;

b) l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione di cui al punto a che attesti una grave disgrafia e disortografia);

c) il titolo di studio posseduto necessario per l'accesso specificando l'Università o l'Istituto presso la 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 o equivalenza 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 5

Num. prog. 11 di 24

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;

d) 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 e/o PEC;

e) non aver riportato negli ultimi due anni, calcolati a partire dalla data di scadenza dei termini dell'avviso di selezione, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;

f) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti dell'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al bando.

6. Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, 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.

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 alla selezione 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.

6

Num. prog. 12 di 24

Articolo 6

Commissione esaminatrice 1. La commissione esaminatrice è nominata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5

dell'Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 23 giugno 2008 d 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 7

Procedura della selezione 1. La procedura della selezione, ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008 e ss. mm. si articola nel seguente modo:

a) prova scritta;

b) prova orale;

c) 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 dalla selezione. In tale ultima ipotesi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.

4. L'esito delle prove e della valutazione dei titoli è pubblicato sul portale www.vivoscuola.it nell'apposita area dedicata alla selezione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non viene data alcuna comunicazione personale a mezzo posta dell'esito.

Articolo 8

Diario e sede di svolgimento delle prove 1. L'avviso relativo ai calendari delle prove previste dal presente avviso è pubblicato sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, nell'apposita area dedicata alla selezione, almeno 20 giorni prima di ogni 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 nell'apposita area dedicata alla selezione.

3. Per ciascuna prova prevista dal presente avviso 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.

7

Num. prog. 13 di 24

4. La vigilanza durante le prove di cui all'articolo 7 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 all'articolo 7 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, nell'apposita area dedicata alla selezione.

7. Le prove della selezione 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 dalla selezione 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 9

Prova scritta 1. Alla prova scritta sono ammessi tutti i candidati in possesso dei requisiti prescritti.

2. La prova scritta, consiste in una serie di quesiti a risposta multipla o sintetica su una o più delle seguenti materie:

a) sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino (legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss.mm.)

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) normativa riguardante l'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche e formative, con particolare riguardo alla legge provinciale n. 23/1990 e ss. mm.;

d) disciplina del reclutamento del personale docente, ATA e assistente educatore e della formazione professionale nelle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento;

e) istituti relativi alla gestione del personale docente, ATA e assistente educatore e della formazione professionale nelle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento e relativa contrattazione collettiva;

3. La Commissione stabilisce la durata e le modalità della prova per le parti non disciplinate dal presente articolo. Il voto è espresso in trentesimi. Per il superamento della prova scritta è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

8

Num. prog. 14 di 24

Articolo 10

Prova orale 1. Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato la prova scritta secondo quanto disposto nel precedente articolo.

2. La prova orale consiste nella proposizione di una serie di domande riguardanti in tutto o in parte le materie della prova scritta e le seguenti materie:

a) diritto amministrativo: principi generali dell'azione amministrativa; procedimento amministrativo; atti e provvedimenti amministrativi; diritto d'accesso, privacy e trattamento dei dati;

b) 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;

c) 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;

d) 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).

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 21/30.

Articolo 11

Titoli di servizio e cultura 1. I titoli valutabili sono quelli previsti dall'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente avviso. 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. Non si attribuisce punteggio per gli anni richiesti ai fini dell'ammissione.

L'Amministrazione provvede d'ufficio all'individuazione dei periodi da non computare ai fini della graduatoria finale.

9

Num. prog. 15 di 24

3. La valutazione dei titoli è effettuata dal Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola ed è effettuata prima della prova orale.

4. Il risultato della valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato la prova scritta è reso noto mediante pubblicazione di avviso sul portale tematico 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. 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, salvo quanto previsto nel successivo comma 6.

6. I titoli di servizio svolti alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento dopo il 1° gennaio 1998 sono acquisiti e valutati d'ufficio dall'Amministrazione sulla base della documentazione a disposizione della stessa.

7. 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.

8. 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.

9. Ai titoli, indicati nell'Allegato A, si attribuisce un punteggio complessivo non superiore a 40 punti. L'allegato indica anche il punteggio massimo attribuibile singolarmente a ciascun titolo.

Articolo 12

Formazione e approvazione delle graduatorie e relativa durata 1. La graduatoria di merito, che comprende coloro che hanno superato entrambe le prove, è formata procedendo alla somma del punteggio della prova scritta, della prova orale e dei titoli. In caso di parità di punteggio prevale il concorrente con maggiore anzianità di servizio valutata secondo i criteri previsti per la valutazione del punteggio di merito e in caso di ulteriore parità il più anziano di età.

2. La graduatoria finale è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio competente. Con la medesima determinazione sono dichiarati i vincitori in numero pari ai posti messi a concorso.

3. La graduatoria finale è utilizzata per l'assegnazione dei posti di responsabile amministrativo scolastico ai vincitori riguardo ai posti messi a concorso, per il periodo di vigenza della graduatoria stessa. Sono vincitori i candidati risultati idonei in possesso del titolo di studio di cui all'articolo 4 comma 1 lett. a) che secondo l'ordine di graduatoria possono valersi della riserva di 16 posti e i candidati risultati idonei in possesso del titolo di studio di cui all'articolo 4 comma 1 lett. b) che secondo l'ordine di graduatoria possono valersi della riserva di 4 posti.

10

Num. prog. 16 di 24

4. L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria finale per assegnare i posti 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.

5. L'assegnazione dei posti a tempo indeterminato avviene secondo un principio di alternatività rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato sulla base di graduatorie formate a seguito di concorso pubblico, secondo i criteri disposti dalla deliberazione della Giunta provinciale che disciplina annualmente le assunzioni del personale ATA.

6. La graduatoria ha validità per i quattro anni scolastici successivi all'anno scolastico di approvazione.

7. La graduatoria finale della selezione è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

Articolo 13

Assunzioni in servizio 1. L'assegnazione dei posti avviene mediante stipula di nuovo contratto di assunzione a tempo indeterminato.

2. L'assunzione nel nuovo profilo sarà possibile purché il dipendente sia inquadrato nel profilo di assistente amministrativo scolastico presso la Provincia autonoma di Trento alla data di assunzione nel nuovo profilo professionale.

3. Al personale inquadrato nella categoria superiore a seguito della presente procedura, spetta a decorrere dalla data di inquadramento nella nuova figura professionale il relativo trattamento economico iniziale. Nel caso in cui sia già in godimento un trattamento stipendiale di importo superiore è attribuito l'importo della posizione retributiva immediatamente successiva alla retribuzione maturata. Al personale a tempo indeterminato che alla data del 19 marzo 2001 abbia maturato almeno 180 giorni di servizio è attribuita la seconda posizione retributiva, salva l'applicazione della disposizione del precedente capoverso nel caso spetti un trattamento stipendiale di importo superiore alla II posizione.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

Num. prog. 17 di 24

Articolo 14

Presentazione dei documenti di rito 1. Gli eventuali assunti dovranno presentare, entro il termine fissato dall'Amministrazione,

a pena di decadenza la documentazione richiesta.

2. 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.

3. 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 nuovo rapporto di lavoro, ove già instaurato, viene risolto.

Articolo 15

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 16

Riferimenti normativi 1. I contenuti dell'avviso e le modalità con le quali viene espletato il concorso sono conformi, laddove compatibili, 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 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. nonché a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1483 di data 13 giugno 2008 come modificata dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 1700 di data 10 luglio 2009 e n. 2996 di data 23 dicembre 2010.

2. Il presente avviso 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".

12

Num. prog. 18 di 24

Articolo 17

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.

13

Num. prog. 19 di 24

ALLEGATO A) TITOLI VALUTABILI

PER I TITOLI DI CULTURA E SERVIZIO POSSONO ESSERE ASSEGNATI AL MASSIMO 40 PUNTI.

Tipologia A

TITOLI DI CULTURA (NOTA 1)

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.1

diplomi post universitari di durata a

... ATTENZIONE, per il testo completo scaricare la versione PDF...