

## **Allegato parte integrante**

Bando

**BANDO DI CORSO - CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI 40 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SCOLASTICO – CATEGORIA D, E ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E NEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, CON CONTESTUALE SVOLGIMENTO DI PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE.**

**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 direttore dei servizi generali ed amministrativi.**

### *Articolo 1*

#### *Posti a concorso e trattamento economico*

1. Ai sensi dell'articolo 20 bis del D.P.P. 12 giugno 2006 n. 11-64/Leg (Regolamento per l'accesso all'impiego del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali) è indetto un corso-concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di complessivi **40** posti a tempo indeterminato della figura professionale di funzionario amministrativo scolastico – categoria D 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 50 % dei posti messi a concorso (**20 posti**) è riservato ai candidati che partecipano al corso-concorso nell'ambito della progressione verticale dalla figura di assistente amministrativo scolastico – categoria C dipendenti della Provincia autonoma di Trento, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente bando. Il 30 % dei posti a concorso è inoltre 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 corso – concorso. 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 corso-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 corso-concorso, nonché dalle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato del profilo di funzionario 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: € 16.896,00 annui lordi;
- assegno: € 3.213,39 annui lordi;
- indennità integrativa speciale: € 6.545,06 annui lordi;
- tredicesima mensilità;
- indennità per il funzionario amministrativo scolastico;
- 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 corso-concorso i funzionari amministrativi scolastici a tempo indeterminato delle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento.

## Articolo 2

### *mansioni del funzionario amministrativo scolastico – categoria D*

1. Ai sensi dell'Allegato A all'Ordinamento professionale del personale ATA di data 10 novembre 2004 e ss. mm. il funzionario amministrativo scolastico svolge le seguenti mansioni (che possono essere soggette a modifica a seguito di variazioni dell'Ordinamento professionale citato):
  - a) attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili (segreteria scolastica) e al personale amministrativo e ausiliario posto alle sue dirette dipendenze, curando, con autonomia operativa, l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal dirigente scolastico. 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. 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, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali aventi carattere esclusivamente contabile e di quelle sottoposte a procedimento vincolato. L'espletamento delle funzioni sarà volto ad assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola, in coerenza e strumentalmente rispetto alle finalità ed obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del progetto d'istituto e dei regolamenti di gestione.
  - b) Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale nonché attività tutoriale a favore di altri funzionari amministrativi scolastici neo assunti. Può svolgere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

## Articolo 3

### *Organizzazione del corso -concorso*

1. Il Servizio Reclutamento, gestione del personale della scuola e relazioni sindacali, di seguito denominato “Servizio competente”, cura l’organizzazione del corso-concorso, vigila sul regolare e corretto espletamento delle procedure concorsuali, pubblica l’elenco dei candidati che hanno superato la preselezione, la prova di ammissione, il percorso formativo e l’esame finale e procede alle esclusioni dei candidati privi dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5.
2. L’organizzazione del percorso formativo è svolta dall’IPRASE (Istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa), in coordinamento con il Servizio competente.
3. 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 di ammissione. Il termine è reso noto tramite il diario della prova di ammissione, oppure con altre adeguate forme di pubblicità.
4. Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore dell’Ufficio reclutamento e gestione disciplinare 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 corso - concorso*

1. Al corso - concorso sono ammessi a partecipare i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli:
  - diploma di laurea di durata almeno quadriennale (“vecchio ordinamento”) in: giurisprudenza; scienze politiche sociali e amministrative; economia e commercio; economia bancaria; scienze e tecniche amministrative o commerciali, economico–aziendali o finanziarie ovvero diplomi di laurea a questi equipollenti ai sensi di legge;
  - lauree specialistiche e lauree magistrali equiparate ai diplomi di laurea espressamente sopra elencati secondo quanto previsto dal Decreto interministeriale 9 luglio 2009 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 233/2009).

#### **Articolo 5**

##### *Requisiti generali di ammissione*

1. Possono partecipare al corso-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 corso-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 purchè 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. All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, o qualora 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.

2. 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 corso-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 corso-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 corso-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 3.

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 Reclutamento e gestione disciplinare 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'Università 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 corso-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 corso-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 corso- 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 corso-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 corso-concorso per FUNZIONARIO 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 corso-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 corso-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 corso-concorso*

1. La procedura del corso- concorso, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 20 bis del D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg si articola nel seguente modo:
  - a) preselezione per titoli;
  - b) prova di ammissione. La prova di ammissione consiste in una prova scritta. La prova scritta consiste, a discrezione della Commissione, in via alternativa in appositi test a risposta multipla predeterminata, oppure in quesiti a risposta sintetica, oppure in un tema. Il contenuto della prova scritta può avere carattere tecnico pratico e psico – attitudinale, in via alternativa o cumulativa.
  - c) percorso formativo;
  - d) esame finale. L'esame finale consiste in una prova scritta e in una prova orale. La prova scritta, a discrezione della Commissione, consiste in quesiti a risposta sintetica oppure in un tema. Il contenuto della prova scritta può avere carattere tecnico pratico e psico – attitudinale, in via alternativa o cumulativa.
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 corso-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 corso-concorso. In tale ultima ipotesi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.
4. L'esito della preselezione e delle prove è pubblicato sul portale [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it) nell'apposita area dedicata al corso-concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non viene data alcuna comunicazione personale a mezzo posta dell'esito.

Art. 9  
*progressione verticale*

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 37 comma 3-quater e 3-quinquies della legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7 “Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento” contestualmente alla presente procedura del corso – concorso si svolge la procedura di progressione verticale.
2. Sono ammessi alla progressione verticale i dipendenti della Provincia autonoma di Trento, in servizio a tempo indeterminato nel profilo di assistente amministrativo scolastico – categoria C, in possesso del titolo di accesso previsto dall'articolo 4 del bando e con almeno 5 anni (1.825 giorni) di servizio a tempo indeterminato o determinato, anche non continuativi, nel profilo di assistente amministrativo scolastico – categoria C e corrispondenti profili o superiori del personale ATA presso istituzioni scolastiche o formative o scuole alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento. I candidati che partecipano alla progressione verticale non possono contemporaneamente partecipare alla procedura ordinaria del corso – concorso.
3. I candidati che presentano i requisiti di cui al comma 2 sono ammessi direttamente al percorso formativo, in soprannumero rispetto al numero degli ammessi ai sensi dell'articolo 12 comma 7. Tali candidati partecipano al percorso formativo e all'esame



finale, secondo le disposizioni del presente bando e contestualmente agli altri candidati ammessi in via ordinaria.

4. I candidati che superano l'esame finale sono inseriti in apposita graduatoria ed ad essi sono riservati il 50 % dei posti messi a concorso (20 posti). La graduatoria della progressione verticale è formata, approvata e utilizzata secondo quanto stabilito dagli articoli 14 e 15 e dalla deliberazione che disciplina le assunzioni del personale ATA.
5. I posti riservati alla progressione verticale non assegnati ai sensi del presente articolo sono utilizzati per assunzioni a tempo indeterminato dei candidati inseriti nella graduatoria finale del corso -concorso.
6. La graduatoria della progressione verticale è approvata dalla Giunta provinciale e pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al corso-concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

#### Articolo 10

##### *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 corso-concorso, 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](http://www.vivoscuola.it) nell'apposita area dedicata al corso-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 corso-concorso.
7. Le prove del corso-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 corso-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 11

##### *preselezione per titoli*

1. La preselezione per titoli è diretta a formare una graduatoria preselettiva per titoli, attraverso cui individuare i candidati da ammettere alla prova di ammissione e consiste nella valutazione dei titoli di servizio e cultura come tassativamente indicati nell'Allegato A, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del D.P.P. 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg. e dall'articolo 20 bis del D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg. I titoli devono essere conseguiti entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione.
2. La valutazione dei titoli di servizio e cultura viene effettuata dal Servizio competente. A seguito della valutazione dei titoli di servizio e cultura, il Servizio competente forma la graduatoria preselettiva secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, derivante dalla somma dei punteggi assegnati nella valutazione dei titoli. Nel caso due o più candidati presentino lo stesso punteggio, saranno graduati sulla base delle preferenze di cui all'Allegato C dichiarate dai candidati nella rispettiva domanda di ammissione. Le preferenze di cui al punto 17 e della lett. b) del secondo paragrafo dell'Allegato C sono attribuite d'ufficio se desumibili dal contesto della domanda.
3. Tutti i titoli di servizio e di cultura che i candidati intendono presentare per la valutazione dovranno essere dichiarati nel modello di domanda. La mancata dichiarazione comporta la non valutazione del titolo.
4. Tutti i titoli di servizio e di cultura dovranno essere autocertificati, salvo quanto previsto nel comma 6; in questo caso occorrerà indicare tutti gli elementi e i dati necessari alla valutazione del certificato sostituito. Qualora l'autocertificazione sia incompleta o comunque imprecisa, i titoli non verranno valutati.
5. I candidati sono invitati a limitarsi ad indicare unicamente i titoli valutabili. Si valutano solo i titoli posseduti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande. Non sarà consentita l'integrazione con nuovi titoli in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
6. Il candidato può richiedere che i titoli di servizio valutabili svolti nei profili del Comparto scuola - ATA alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento dopo **il 1 gennaio 1998** siano acquisiti e valutati d'ufficio dall'Amministrazione sulla base della documentazione a disposizione della stessa.
7. **Superano la preselezione per titoli e sono ammessi alla prova di ammissione i candidati che si collocano nelle prime 160 (centosessanta posizioni) della graduatoria preselettiva, pari al quadruplo dei posti messi a concorso. Non saranno ammessi ulteriori candidati oltre la centosessantesima posizione, tenendosi conto delle preferenze di cui all'Allegato C del presente bando per differenziare le posizioni dei candidati che si trovino eventualmente a parità di punteggio.**
8. **La mancata inclusione nelle prime 160 posizioni, comporta l'esclusione dal proseguimento della procedura concorsuale. Il punteggio conseguito nella fase preselettiva non concorre alla formazione delle graduatorie finali.**
9. La graduatoria preselettiva per titoli è approvata dalla Giunta provinciale e pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al corso-concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

*prova di ammissione*

1. La prova di ammissione consiste **in una prova scritta** la cui durata e modalità sono stabilite dalla Commissione, per le parti non disciplinate dal presente articolo. Ad essa sono ammessi i candidati individuati ai sensi dell'articolo 11 commi 7 e 8.
2. La prova scritta consiste, a discrezione della Commissione, in via alternativa in appositi test a risposta multipla predeterminata, oppure in quesiti a risposta sintetica, oppure in un tema. Il contenuto della prova scritta può avere carattere tecnico pratico e psico – attitudinale, in via alternativa o cumulativa. Il voto della prova è espresso in trentesimi.
3. La prova scritta riguarda una o più delle seguenti materie:
  - a) ordinamento statutario della Regione Trentino Alto-Adige/Südtirol e della Provincia autonoma di Trento;
  - b) diritto amministrativo;
  - c) disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, nell'ambito nazionale e nella Provincia autonoma di Trento (in particolare legge 6 novembre 2012 n. 190 e piano di prevenzione della corruzione vigente per le istituzioni scolastiche e formative provinciali);
  - d) nozioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (in particolare decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e legge provinciale 30 maggio 2014, n 4)
  - e) il Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino (legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e *ss.mm.*) e relativi regolamenti di attuazione;
  - f) nozioni di normativa nazionale sull'istruzione e la formazione scolastica;
  - g) contabilità della Provincia autonoma di Trento e delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, con particolare riferimento alla programmazione e gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
  - h) organizzazione del lavoro, ordinamento e gestione del personale e contrattazione collettiva provinciale e d'istituto del personale del Comparto scuola (docenti, formazione professionale, ATA e assistenti educatori) della Provincia autonoma di Trento;
  - i) disciplina del reclutamento del personale docente, della formazione professionale, ATA e assistente educatore nelle istituzioni scolastiche e formative della Provincia autonoma di Trento.
4. Per il superamento della prova scritta è richiesto un punteggio minimo pari a **21/30**.
5. La Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito di ammissione secondo l'ordine decrescente della valutazione conseguita da ciascun candidato, nello svolgimento della prova scritta.
6. Il Servizio competente forma la graduatoria di ammissione sulla base della graduatoria di merito formata dalla Commissione, applicando, nel caso due o più candidati presentino lo stesso punteggio, le preferenze di cui all'Allegato C dichiarate nella rispettiva domanda di ammissione. Le preferenze di cui al punto 17 e della lett. b) del secondo paragrafo dell'Allegato C, sono attribuite d'ufficio se desumibili dal contesto della domanda. La Giunta provinciale approva la graduatoria di ammissione al percorso formativo. Non si tiene conto, al fine della formazione della graduatoria di ammissione, dei titoli di servizio e cultura.
7. **Sono ammessi al percorso formativo i candidati che si collocano nelle prime 80 (ottanta) posizioni, pari al doppio dei posti messi a concorso, della graduatoria di ammissione di cui al comma 6, oppure pari al numero di coloro che sono inseriti nella graduatoria di ammissione qualora questi siano in numero inferiore ad 80.**

**Qualora più candidati presentino lo stesso punteggio sull'ottantesima posizione e si differenzino solo per l'applicazione delle preferenze di cui all'Allegato C, gli stessi saranno ammessi al percorso formativo, in soprannumero rispetto ad 80.**

8. La graduatoria di ammissione è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al corso-concorso nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol. Dalla data della pubblicazione sul Bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

### Articolo 13

#### *percorso formativo*

1. Il percorso formativo, cui accedono i candidati individuati ai sensi dell'articolo 12 comma 7, è organizzato e svolto da IPRASE, in coordinamento col Servizio competente.
2. Il percorso formativo è finalizzato ad implementare le competenze professionali e culturali dei candidati in relazione alle funzioni proprie del funzionario amministrativo scolastico, con riguardo alle disposizioni normative e contrattuali, ai processi, all'innovazione, alla gestione delle risorse umane, ai processi organizzativi ed alle relazioni dell'istituzione scolastica col contesto in cui opera.
3. Il percorso formativo si sviluppa in un arco temporale non inferiore ai due mesi e si articola in 150 ore complessive, suddivise in 80 ore di attività di formazione di cui 65 in presenza e 15 in Formazione a distanza (FAD) e 70 di tirocinio in situazione presso le istituzioni scolastiche e formative ospitanti individuate nella Provincia autonoma di Trento.
4. L'articolazione puntuale (in termini di orari e di giornate) e la/le sede/i della formazione in aula e del tirocinio saranno comunicate direttamente agli interessati e saranno obbligatorie.
5. La frequenza al percorso formativo è obbligatoria. L'obbligo di frequenza si intende assolto con la partecipazione al 70 % dell'intero ammontare previsto per lo stesso (105 ore su 150).
6. Le azioni formative in presenza, svolte in modalità d'aula e/o laboratorio, vengono proposte con prevalente metodologia *problem solving* e vertono sulle seguenti aree:
  - a) giuridico normativa: legislazione scolastica e ordinamento;
  - b) amministrativa ed economico finanziaria;
  - c) relazione e comunicazione;
  - d) cultura organizzativa e gestione risorse umane.
7. Le azioni formative a distanza (FAD) vertono sui seguenti temi: a) Anticorruzione e trasparenza normativa nazionale; b) Anticorruzione e trasparenza normativa provinciale ; c) Azioni a rischio corruttivo; d) Diritto di accesso; e) Tutela della Privacy e procedure amministrative; f) Redazione atti amministrativi; g) Riconoscere ed affrontare i problemi.
8. Il tirocinante, affiancato da un tutor individuato tra i funzionari amministrativi scolastici a tempo indeterminato, sarà impegnato per due settimane consecutive nell'istituzione scolastica accogliente nello svolgimento di compiti assegnati e nell'elaborazione di una relazione - dal format preconstituito - sull'esperienza di tirocinio in cui dovranno essere trattati tutti i punti riportati (descrizione puntuale delle attività svolte, dei problemi riscontrati e delle soluzioni adottate, proposte o ipotizzate in modalità *problem solving*).
9. La relazione sull'esperienza di tirocinio sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice e sarà oggetto di discussione nell'ambito della prova orale dell'esame finale.
10. Il tutor dovrà comporre una relazione sintetica sull'attività svolta del tirocinante. Anche tale relazione sarà consegnata alla Commissione esaminatrice.

## Articolo 14 esame finale

1. Accedono all'esame finale i candidati che hanno svolto il percorso formativo nel rispetto della percentuale minima di frequenza prevista nell'articolo 13 comma 5 e che hanno presentato una relazione sull'attività svolta durante il periodo di tirocinio alla Commissione esaminatrice.
2. L'esame finale consiste **in una prova scritta e in una prova orale** che vertono sulle materie di cui all'articolo 12 comma 3 e sugli argomenti sviluppati nel periodo del percorso formativo. La durata e modalità saranno stabilite dalla Commissione, per le parti non disciplinate dal presente articolo.
3. La prova scritta consiste, a discrezione della Commissione, in quesiti a risposta sintetica o in un tema. Il contenuto della prova scritta può avere carattere tecnico–pratico e psico–attitudinale, in via alternativa o cumulativa. La prova orale consiste nella proposizione di una serie di domande a contenuto teorico sulle materie oggetto della prova scritta nonché riguardanti la professionalità del candidato con riferimento alla figura professionale a concorso. La relazione di cui all'articolo 13 comma 8 sarà oggetto di discussione nell'ambito della prova orale.
4. La prova scritta e la prova orale sono valutate in trentesimi e si intendono superate se il candidato consegue, in entrambe le prove, un punteggio minimo di **21/30**.
5. Il punteggio finale dell'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

## Articolo 15 *graduatoria finale*

1. Al termine delle prove dell'esame finale viene redatta ed approvata dalla Commissione la graduatoria finale di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale conseguito da ciascun concorrente.
2. Il punteggio finale attribuito ai concorrenti nella graduatoria finale di merito è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta con il voto della prova orale. Il punteggio conseguito nella preselezione e nella prova di ammissione non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale.
3. Il Servizio competente forma la graduatoria finale 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 lett. b) del secondo paragrafo dell'Allegato C sono attribuite d'ufficio se desumibili dal contesto della domanda.
4. La Giunta provinciale approva la graduatoria finale del corso-concorso, che si compone in vincitori (in numero pari al numero dei posti messi a concorso, o inferiore se superano le prove un numero di candidati inferiore a 40) ed eventualmente candidati che hanno superato l'esame finale.
5. In sede di effettuazione delle assunzioni a tempo indeterminato si tiene 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 corso -concorso. Pertanto le assunzioni a tempo indeterminato di eventuali riservisti possono rideterminare il contingente dei posti da assegnare ai vincitori inseriti nella graduatoria finale.
6. La graduatoria finale del corso-concorso è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al corso-concorso nonché sul

Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol. Dalla data della pubblicazione sul Bollettino decorre il termine per eventuali impugnative.

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 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.

#### Articolo 16

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

1. La graduatoria finale del corso-concorso e la graduatoria di ammissione al percorso formativo sono utilizzate dal Servizio provinciale competente, in ordine decrescente di priorità, per le assunzioni a tempo determinato di competenza della Provincia, con riferimento al triennio scolastico successivo all'anno scolastico della loro rispettiva approvazione, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 20 bis del D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg. e secondo quanto previsto 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 corso-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, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 20 bis del D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11-64/Leg. 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 corso -concorso di cui all'articolo 15, in riferimento all'istituzione scolastica o formativa scelta;
  - II fascia: costituita dai candidati inseriti nella graduatoria di ammissione di cui all'articolo 12, in riferimento all'istituzione scolastica o formativa scelta;
  - III fascia: costituita dai candidati inseriti nelle prime 160 posizioni della graduatoria preselettiva per titoli di cui all'articolo 11, 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 e pubblicate sul portale tematico della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it), nell'apposita area dedicata al corso-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.

#### 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 corso-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 *riferimenti normativi*

1. I contenuti del bando e le modalità con le quali viene espletato il corso-concorso sono conformi, 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 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.
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.

## Articolo 22 *informativa sul trattamento dei dati personali*

1. Ai sensi dell’articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al corso-concorso o comunque acquisiti a tale scopo dal Servizio competente è finalizzato unicamente all’espletamento del corso-concorso medesimo ed eventualmente per l’instaurazione del rapporto di lavoro medesimo e avverrà con l’utilizzo anche delle procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati, resi anonimi, possono inoltre essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche.
2. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura concorsuale o alla posizione giuridico- economica del candidato. Le graduatorie della presente procedura concorsuale e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facessero esplicita richiesta ai fini di assunzioni a tempo indeterminato/determinato.
3. Il conferimento dei dati previsti dal comma 1 è obbligatorio per valutare i requisiti di partecipazione al corso-concorso e il possesso dei titoli, pena l’esclusione dal corso-concorso o la non valutazione dei titoli stessi.



4. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al dirigente del Servizio competente, responsabile del trattamento dei dati.
5. I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione sono raccolti in archivi anche informatici e trattati da personale individuato in base alla normativa vigente, per la finalità di gestione della procedura ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.
6. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura concorsuale.
7. Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati.