

BANDO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI E TITOLI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO – CATEGORIA D E ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E NEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

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

Tale personale, il cui stato giuridico ed economico è disciplinato dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale ATA di data 17/10/2003 e successive modificazioni e integrazioni, non può concorrere alla mobilità ordinaria tra scuole del restante territorio nazionale per il profilo di responsabile amministrativo scolastico.

Si fa presente che eventuali procedure di mobilità tra la Provincia ed enti diversi potranno essere attivate solamente previo nulla osta dell'Amministrazione provinciale.

Articolo 1

Posti a concorso e trattamento economico

1. È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di complessivi **5** posti a tempo indeterminato della figura professionale di responsabile 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. Le seguenti percentuali dei posti a concorso sono riservate agli appartenenti alle categorie di cui all'Allegato B lett. b) del presente bando che risultino eventualmente inseriti nella graduatoria finale del concorso: il 30% ai militari volontari delle forze armate e il 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o il servizio civile nazionale senza demerito. La quantificazione dei posti da riservare alle assunzioni *ex lege* 68/1999 sarà determinata dalla deliberazione della Giunta provinciale che disciplina annualmente le assunzioni del personale ATA sulla base delle eventuali scoperture. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie in numero sufficiente per coprire i posti riservati, i posti residui saranno assegnati agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria finale del concorso, secondo il normale ordine di scorrimento della stessa.
2. Le assunzioni a tempo indeterminato possono essere esclusivamente a tempo pieno. Nel caso in cui il candidato rifiuti la proposta di assunzione a tempo indeterminato o non si presenti alla convocazione per l'assunzione a tempo indeterminato nella quale risulti essere avente diritto, anche per scorrimento della graduatoria, oppure sia assunto a tempo indeterminato sarà depennato dalla graduatoria finale del concorso, nonché dalle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato del profilo di responsabile 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: € 22.239,96 annui lordi;
- assegno: € 3.213,59 annui lordi;
- indennità integrativa speciale: € 6.545,06 annui lordi;
- indennità di funzione quota fissa: € 3.980,00 annui lordi;
- indennità di funzione quota variabile: € 5.809,00 – € 6.411,00 – € 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.

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

Articolo 2

Mansioni del responsabile amministrativo scolastico – categoria D

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

Svolge attività lavorativa 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 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 del concorso

1. Il Servizio per il Reclutamento e gestione del personale della scuola, di seguito denominato “Servizio competente” cura l’organizzazione del concorso, vigila sul regolare e corretto espletamento delle procedure concorsuali, pubblica in forma anonimizzata l’elenco dei candidati che hanno superato l’eventuale preselezione, le prove scritte, la prova pratica e la prova orale e procede alle esclusioni dei candidati privi dei requisiti di cui agli articoli 4 e 5.
2. Le operazioni concorsuali devono concludersi, salvo proroga motivata disposta con provvedimento della dirigente del Servizio competente, entro centottanta giorni dalla data di svolgimento della prima prova scritta del concorso, escluso l’eventuale test preselettivo. Il termine è reso noto tramite il diario della prova scritta, oppure con altre adeguate forme di pubblicità.
3. Il responsabile del procedimento è individuato nella direttrice dell’Ufficio Mobilità, concorsi e assunzioni del personale non docente, che è incardinato nel Servizio competente.
4. Tenuto conto che è responsabilità dell’aspirante candidato far luogo ad un’attenta lettura del bando e della documentazione che è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, per eventuali informazioni è disponibile anche un assistente virtuale online al quale formulare i quesiti sulla procedura concorsuale.

Articolo 4

Requisiti specifici richiesti per l’ammissione al concorso

1. Al concorso sono ammessi a partecipare i candidati in possesso del seguente titolo di studio:
 - diploma di laurea magistrale, specialistica o “vecchio ordinamento” appartenente alle classi e tipologie di lauree indicate nell’Allegato A (parte integrante e sostanziale del presente bando)

Articolo 5

Requisiti generali di ammissione

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

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

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

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

2. Ai candidati non in possesso della cittadinanza italiana sono, inoltre, richiesti i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;

- c) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. L'Amministrazione provinciale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti, nonché di quelli di cui all'articolo 4, e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata della dirigente del Servizio competente, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Articolo 6

Domanda di ammissione: termini e modalità di presentazione

1. La domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, deve essere **compilata e presentata** con modalità online, collegandosi al portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it nell'apposita area dedicata al concorso entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol; 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.
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. L'Amministrazione consiglia di non concentrare le procedure di compilazione e invio in prossimità della scadenza del bando per mitigare il rischio di incorrere in impedimenti tecnici dovuti alla congestione della piattaforma, della rete o a malfunzionamenti dei propri sistemi informatici (ad esempio pc, tablet, smartphone, connettività dati, strumento di pagamento digitale). Qualora si verificasse una prolungata e significativa indisponibilità della piattaforma di acquisizione delle domande (che dovrà essere eventualmente segnalata in modo tempestivo a serv.perscuola@provincia.tn.it, oppure telefonando al numero 0461/491357), l'Amministrazione si riserva, tramite avviso sul sito internet del concorso, di posticipare il solo termine di invio delle domande, ferma restando la scadenza prevista nel presente bando per il possesso dei requisiti e dei titoli.
4. 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 nonché quanto previsto dal successivo comma 4.
5. Nella domanda di ammissione il candidato deve altresì dichiarare:
 - a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita), 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, il codice fiscale, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica e/o PEC;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite del collocamento a riposo (alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso);
 - c) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini della Repubblica italiana gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero: di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione

europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 30-03 -2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a concorso;

d) l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;

e) le eventuali sentenze di condanna o di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento) passate in giudicato o i decreti penali di condanna divenuti esecutivi e/o di essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (compresi quelli per i quali sia stato concesso il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale e/o della sospensione condizionale della pena);

f) le eventuali sentenze di condanna o di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento) non ancora passate 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'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;

g) di essere a conoscenza o meno di eventuali procedimenti penali pendenti (fermo restando l'obbligo, nel primo caso, di indicarne gli estremi in maniera completa);

h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;

i) di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

j) di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale assunzione, l'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, nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, comporta l'impossibilità ad essere assunti;

k) di essere consapevole del fatto che, per i destinatari del contratto collettivo provinciale di lavoro vigente comparto ATA, 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;

l) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

m) 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 della prova, di eventuali ausili in relazione alla disabilità 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 della prova, in originale o in

copia autenticata – all’Ufficio Mobilità, concorsi e assunzioni del personale non docente, via Gilli n. 3, Trento – la certificazione relativa alla specifica disabilità 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 stabiliti, non consentirà all’Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e l’erogazione dell’assistenza richiesta;

n) l’eventuale richiesta, per le persone affette da invalidità uguale o superiore all’80%, all’esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell’articolo 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n.104 e s.m. (in tale caso il candidato non potrà essere inserito nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato previste dall’art. 16);

o) l’eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all’art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere la prova d’esame. I candidati dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità che dovranno comunque essere precisate da un certificato medico; l’adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell’ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021;

p) l’eventuale richiesta, per i candidati portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, 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 e ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, di sostituire le prove scritte con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione di cui al punto o) precedente;

q) le istituzioni scolastiche o formative prescelte (in numero massimo di 20) ai fini dell’eventuale inserimento nelle graduatorie di istituto per il conferimento di 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;**

r) 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);

s) 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 4) del medesimo allegato);

t) il titolo di studio posseduto necessario per l'accesso, specificando l'Ente presso il quale è stato conseguito, la sede, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita (la mancata dichiarazione del titolo di studio sarà equiparata ad assenza del titolo e pertanto comporterà l'esclusione dal concorso). I candidati che hanno conseguito il diploma di laurea all'estero dovranno possedere il riconoscimento (tramite equivalenza o equipollenza) del titolo di studio o dichiarare di aver avviato (entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande) la procedura per ottenerlo, fermo restando che il riconoscimento del titolo di studio dovrà comunque essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione. E' onere dell'aspirante produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza o equipollenza del proprio titolo di studio;

u) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali allegata al bando;

v) di aver provveduto al versamento di Euro 25,00 quale tassa di iscrizione al concorso accedendo al portale dei pagamenti online della Provincia Autonoma di Trento, disponibile all'indirizzo <https://pagopa.provincia.tn.it/>, e seguendo le istruzioni riportate nella guida all'utilizzo del sistema **PagoPA** pubblicata sul sito www.vivoscuola.it. La **ricevuta del pagamento** dovrà essere **allegata alla domanda di partecipazione**. Il pagamento dovrà essere effettuato **entro i termini di scadenza previsti dal bando di concorso**.

6. Si precisa che **non saranno accettate modalità di pagamento diverse da PagoPA**. Qualora vengano inviate più domande di partecipazione per questo concorso sarà sufficiente pagare solo una volta la tassa di iscrizione. L'Amministrazione consiglia ai candidati di conservare la ricevuta telematica di pagamento qualora fosse necessario dimostrare il completamento della transazione di pagamento. Il pagamento della tassa è condizione per la partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. Si precisa che la suddetta tassa non potrà essere rimborsata.
5. Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché alla data di assunzione, salvo quanto previsto per l'eventuale possesso di titoli di preferenza, che deve sussistere unicamente alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Fa, inoltre, eccezione l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina o mochena o cimbra 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.
6. 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.
7. Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, o la necessità di informazioni integrative o a chiarimento rispetto ai dati dichiarati nel modello di domanda, al candidato verrà inviata dall'Amministrazione una nota di richiesta, che dovrà essere riscontrata entro un termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa. Il mancato riscontro comporterà la non considerazione di quanto dichiarato.
8. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, 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, così come illustrato nell'Allegato E del presente bando.
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. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, per le dichiarazioni effettuate ai sensi degli artt. 46 e 47 del 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, consapevole e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.
11. I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti di ammissione dichiarati nella domanda.

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.
2. Per lo svolgimento della prova pratica la Commissione potrà essere integrata da un ulteriore membro esperto con competenze in campo organizzativo e gestionale e in selezione del personale o psicologia del lavoro.

Articolo 8

Procedura del concorso

1. La procedura del concorso, ai sensi di quanto previsto dal D.P.P. 12 ottobre 2007, n. 22-102/Leg si articola nel seguente modo:
 - a) **(eventuale) prova preselettiva per esami (l'Amministrazione si riserva di effettuare la preselezione in base al numero dei candidati iscritti valutata in rapporto al numero di posti messi a concorso);**
 - b) **prima prova scritta;**
 - c) **seconda prova scritta;**
 - d) **prova pratica a carattere teorico-attitudinale;**
 - e) **prova orale.**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.
2. Il concorrente che è trovato in possesso durante le prove di materiale la cui consultazione è vietata o limitata o che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è immediatamente escluso dal concorso. In tale ultima ipotesi, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i concorrenti coinvolti.
3. L'esito della preselezione e delle prove è pubblicato in forma anonimizzata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it nell'apposita area dedicata al concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non viene data alcuna comunicazione personale a mezzo posta dell'esito.

Articolo 9
Diario e sede di svolgimento delle prove

1. L'avviso relativo ai calendari delle prove e relative sedi previste dal presente bando è pubblicato sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, nell'apposita area dedicata al concorso, almeno 20 giorni prima di ogni prova. Nel caso sia pubblicato contestualmente il diario di due o più prove, tale pubblicazione sarà effettuata almeno 20 giorni prima del giorno in cui si svolgerà la prima prova.
2. 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.
3. La vigilanza durante le prove di cui all'articolo 8 è affidata agli stessi membri della Commissione esaminatrice; il Servizio competente può individuare anche altro personale da assegnare a tale scopo.
4. 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.
5. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale è pubblicato in forma anonimizzata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, nell'apposita area dedicata al concorso.
6. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 19 della Costituzione.
7. La presentazione in ritardo alla sede della prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, fatte salve eventuali eccezioni stabiliti dalla Commissione esaminatrice.
8. Gli avvisi previsti da questo articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non viene inviato alcun tipo di comunicazione personale.
9. Per la prova preselettiva si applicano le disposizioni specifiche di cui al seguente articolo 10, anche in deroga a quanto sopra indicato.
10. Verranno fornite anche indicazioni sulle misure organizzative volte ad assicurare la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento nonché sulle modalità e i termini di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse.

Articolo 10
Preselezione per esami

1. L'eventuale **preselezione per esami**, che potrà essere svolta in più sessioni e che consisterà in un questionario a risposta multipla su test teorico e psico-attitudinali, è diretta a formare una graduatoria preselettiva, volta ad ammettere alla successiva prova scritta i candidati che si posizionano nei primi 100 posti della graduatoria stessa e tutti coloro che riporteranno il punteggio conseguito dal candidato o dalla candidata classificatosi/tasi alla 100esima posizione.

La preselezione verterà su tutte o alcune delle materie sotto indicate:

- a) ordinamento statutario della Regione Trentino-Alto Adige;
- b) attività amministrativa della Provincia autonoma di Trento (L.p. 30 novembre 1992, n. 23 e L. 241/1990);
- c) attività contrattuale della Provincia autonoma di Trento (Lp. 19 luglio 1990, n. 23, L.p. 9 marzo 2016, n. 2 e nuovo codice dei contratti pubblici - D.lgs 36/2023);

- d) disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (in particolare D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, L.p. 30 maggio 2014, n. 4);
- e) disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L. 6 novembre 2012, n. 190, D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e vigente piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 100 del 30 Gennaio 2026);
- f) trattamento dei dati personali in conformità al Regolamento UE 679/2016;
- g) sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino (legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss.mm.);
- h) contabilità delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci ai sensi del d. lgs. n. 118/2011 nonché alla programmazione e gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
- i) disciplina del reclutamento e 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;
- j) 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 e ss.mm.);
- k) normativa in materia di sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (d. lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.).

2. Il test, anche in unica traccia, ed è formato da **30 quesiti**. La prova ha durata di **40 minuti**. Per ogni risposta corretta è assegnato 1 punto, per ogni risposta errata saranno tolti 0,10 punti, per ogni risposta non data saranno assegnati 0 punti.

3. La prova preselettiva potrà svolgersi con modalità telematica con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, e che potrà essere svolta anche in più sessioni. La data e le modalità di svolgimento della prova preselettiva saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it in tempi congrui e comunque almeno 20 giorni prima della data di svolgimento.

4. Superano la preselezione e vanno a formare la graduatoria preselettiva tutti coloro che conseguono il punteggio di **almeno 18/30**.

Qualora consegua un punteggio almeno pari a 18/30 un numero inferiore a 100 candidati, non potranno comunque essere ammessi alla fase successiva del concorso ulteriori candidati con punteggio inferiore ai 18/30.

5. La mancata inclusione nelle prime 100 posizioni, eventualmente aumentate del numero dei pari merito alla 100esima posizione, comporta l'esclusione dal proseguimento della procedura concorsuale. Il punteggio conseguito nella fase preselettiva non concorre alla formazione delle graduatorie finali in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alle successive prove.

6. I candidati con invalidità uguale o superiore all'80 % non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono direttamente ammessi a sostenere le prove scritte successive, in soprannumero rispetto ai candidati ammessi ai sensi del precedente comma 3, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 20 comma 2 bis delle legge 104/1990 e ss.mm.

7. I candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, per poter essere inseriti nelle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato previste dall'articolo 16, devono partecipare anche alla prova preselettiva, fatta comunque salva l'ammissione diretta alle prove scritte successive di cui al comma precedente. La mancata partecipazione alla

preselezione preclude in ogni caso l'eventuale inserimento nella graduatoria preselettiva e nella II fascia delle graduatorie d'istituto.

8. La graduatoria preselettiva è approvata dalla Giunta provinciale applicando le preferenze di cui all'Allegato C per graduare gli eventuali pari merito dichiarate nella domanda di partecipazione al concorso ed è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it e sull'Albo telematico della Provincia autonoma di Trento, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.

Articolo 11 *Prove scritte*

1. La **prima prova scritta**, la cui durata e modalità sono stabilite dalla Commissione per le parti non disciplinate dal presente articolo, può consistere in appositi test a risposta multipla predeterminata oppure in quesiti a risposta sintetica oppure in un tema su tutte o parte delle seguenti materie:
 - a) ordinamento statutario della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol e della Provincia autonoma di Trento;
 - b) sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino (legge provinciale 7 agosto 2006 n. 5 e ss.mm.);
 - c) diritto amministrativo: principi generali dell'azione amministrativa; procedimento amministrativo; atti e provvedimenti amministrativi; diritto d'accesso;
 - d) normativa relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
 - e) 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, approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 100 del 30 Gennaio 2026;
 - f) obblighi di pubblicità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni: principi stabiliti dal d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e successive modifiche e dalla legge provinciale 30 maggio 2014, n 4;
 - g) diritti e doveri dei pubblici dipendenti con particolare riferimento al codice di comportamento del personale ATA della Provincia autonoma di Trento (allegato A all'Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2016/2018, biennio economico 2016-2017, per il personale del comparto scuola – area del personale ATA e assistente educatore di data 21 dicembre 2016).
2. La **seconda prova scritta, di natura teorico-pratica**, la cui durata e modalità sono stabilite dalla Commissione per le parti non disciplinate dal presente articolo, potrà consistere in quesiti a risposta sintetica oppure in un tema, su tutte o parte delle seguenti materie:
 - a) contabilità delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci ai sensi del d. lgs. n. 118/2011 nonché alla programmazione e gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
 - b) normativa riguardante l'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche e formative, con particolare riguardo al d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice degli appalti), nonché alla legge provinciale n. 23/1990 e ss. mm. per quanto compatibile;
 - c) 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. Il voto è espresso in trentesimi. Per il superamento di ogni singola prova scritta è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a **18/30**.

4. La correzione della seconda prova scritta è effettuata esclusivamente per gli elaborati dei candidati che abbiano conseguito almeno **18/30** nella prima prova, individuati unicamente tramite il codice anonimo.

Articolo 12

Prova pratica a carattere teorico-attitudinale

1. Sono ammessi alla prova pratica i candidati che hanno ottenuto, in ciascuna delle prove scritte di cui all'articolo 11, almeno il punteggio minimo di **18/30**.
2. La prova pratica, la cui durata e modalità sono stabilite dalla Commissione esaminatrice per le parti non disciplinate dal presente articolo, può essere svolta in forma scritta o orale, ed è volta a valutare le attitudini personali del candidato, in particolare la capacità di risoluzione di casi inerenti la gestione di specifiche attività in relazione all'incarico da conferire, l'orientamento al risultato, la capacità di automotivazione, la promozione delle risorse umane e la motivazione dei collaboratori, l'attitudine alla comunicazione e l'idoneità all'apprendimento di ulteriori competenze e conoscenze caratterizzanti il ruolo di responsabile amministrativo scolastico.
3. Compatibilmente con la disponibilità di aule e dotazioni informatiche, se la prova è effettuata in forma scritta, potrà essere richiesta la stesura della prova mediante l'utilizzo di un personal computer fornito dall'Amministrazione.
4. Il voto è espresso in trentesimi. Per il superamento della prova pratica è richiesto il conseguimento di un punteggio non inferiore a **18/30**.

Articolo 13

Prova orale

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

Articolo 14

Titoli di cultura e servizio

1. I titoli valutabili sono quelli previsti dall'Allegato F, che costituisce parte integrante del presente bando. Questi titoli devono essere conseguiti entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione. Non viene consentita l'integrazione con nuovi titoli in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte e la prova pratica (se svolta in forma scritta), terminata la correzione degli elaborati e soltanto nei confronti dei concorrenti che abbiano superato le prove medesime, prima comunque di procedere all'abbinamento dei voti con i nominativi dei concorrenti. Pertanto, si procede nel seguente modo:

- a) dopo la correzione delle prove scritte e della prova pratica (se in forma scritta), la Commissione provvede a individuare solamente i candidati che non le abbiano superate, abbinando alle prove i relativi nominativi; nei confronti di questi ultimi i titoli non saranno valutati;
- b) nei confronti di coloro che avranno superato le prove scritte e la prova pratica, invece, si procede alla valutazione dei titoli e, solo al termine di tale operazione, si abbineranno le votazioni delle prove scritte e della prova pratica con il relativo nominativo.
3. Per la valutazione dei titoli la Commissione si avvale anche del supporto del Servizio competente.
 4. Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto in forma anonimizzata mediante pubblicazione di avviso sul portale tematico della scuola trentina 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 nello specifico modello di domanda. La mancata dichiarazione comporta la non valutazione del titolo.
 6. Tutti i titoli di servizio e di cultura devono essere autocertificati, indicando 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.
 7. I titoli di servizio svolti alle dirette dipendenze della Provincia autonoma di Trento dopo il 1° gennaio 1998 (Comparto Scuola) sono acquisiti e valutati d'ufficio dall'Amministrazione sulla base della documentazione a disposizione della stessa.
 8. Il Servizio competente si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni di cui al comma 5, ai sensi dell'art. 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 F, si attribuisce un punteggio complessivo non superiore a 30 punti. L'allegato summenzionato indica anche il punteggio massimo attribuibile singolarmente a ciascun titolo.

Articolo 15

Formazione e approvazione della graduatoria finale e relativa durata

1. La Commissione esaminatrice provvede alla compilazione della graduatoria di merito relativamente a tutti i candidati che hanno superato le due prove scritte, la prova pratica e la prova orale.
2. Il punteggio finale della graduatoria di merito è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte, di quello della prova pratica e di quello della prova orale e dei titoli. L'esito dell'eventuale prova preselettiva non contribuisce in alcun modo a formare il punteggio finale.
3. La Giunta provinciale approva la graduatoria finale sulla base della graduatoria di merito compilata dalla Commissione tenendo conto delle categorie aventi diritto a riserve a posti se presenti e con l'osservanza, in caso di parità di punteggio, delle preferenze previste dall'Allegato C del bando dichiarate nella domanda di ammissione.
4. La graduatoria finale è composta dai vincitori nel limite dei posti messi a concorso e dai candidati idonei non vincitori e ha validità per i tre anni scolastici successivi all'anno scolastico di approvazione.
5. In sede di effettuazione delle assunzioni a tempo indeterminato si terrà conto delle categorie di aventi diritto a riserve di posti, previste dalla normativa vigente e dal bando di concorso, e come risultanti dalle domande di partecipazione al concorso stesso. Pertanto le assunzioni a tempo

indeterminato di eventuali riservisti potranno rideterminare il contingente dei posti da assegnare ai vincitori inseriti nella graduatoria finale.

6. Tenuto conto che, dalla ricognizione dell'Amministrazione provinciale calcolata alla data del 31 dicembre 2025, il differenziale tra i generi (Femmine 63% - Maschi 36%) non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza dell'equilibrio di genere previsto dal combinato disposto dagli articoli 5 e 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
7. La graduatoria finale del concorso è pubblicata sul portale tematico della scuola trentina www.vivoscuola.it, sull'Albo telematico della Provincia autonoma di Trento, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol.
8. La graduatoria finale è utilizzata per le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori riguardo ai posti messi a concorso, per il periodo di vigenza della graduatoria stessa. L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria finale per effettuare assunzioni a tempo indeterminato anche di candidati idonei non vincitori, in caso di intervenute rinunce da parte dei candidati dichiarati vincitori, fino a garantire la copertura del fabbisogno messo a concorso, ovvero per ulteriori fabbisogni che si dovessero verificare nel periodo di vigenza della graduatoria anche oltre il contingente dei posti messi a concorso, ivi inclusa l'eventuale copertura di posti non assegnati in seguito allo scorrimento delle graduatorie che si sono originate dalla procedura selettiva di progressione verticale dal profilo di assistente amministrativo scolastico, contestuale al concorso, e dal concorso straordinario di responsabile amministrativo scolastico.

Articolo 16

Graduatorie per assunzioni a tempo determinato

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

Articolo 17

Assunzioni in servizio

1. Nel termine previsto, gli interessati dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e assumere effettivo servizio.
2. In presenza di pluralità di sedi disponibili, l'interessato ha diritto di scegliere la sede secondo l'ordine di inclusione in graduatoria, fermo restando quanto previsto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Le assunzioni con contratto di lavoro a tempo indeterminato diventeranno definitive dopo il superamento del periodo di prova come disciplinato dall'art. 23 del vigente Contratto Collettivo di Lavoro della Provincia autonoma di Trento relativo al personale ATA.
4. La costituzione del rapporto di lavoro è subordinata comunque alla verifica della compatibilità della stessa con quanto previsto dalla legge finanziaria provinciale in merito alla dotazione complessiva del personale ATA.
5. Il personale assunto in ruolo è tenuto alla frequenza obbligatoria di un corso di formazione gestito da IPRASE e relativo alle tematiche inerenti alla figura professionale a concorso. Il corso sarà pari almeno ad ore 60, viene svolto fuori dall'orario di servizio e dovrà essere frequentato per almeno il 80 % delle ore.

Articolo 18

Presentazione dei documenti di rito

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

Articolo 19

Cessazione dal servizio

1. In caso di successiva cessazione dal servizio, ai sensi dell'articolo 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri negli ultimi tre anni di servizio.

Articolo 20
Riferimenti normativi

1. I contenuti del bando e le modalità con le quali viene espletato il concorso sono conformi al D.P.P. n. 22-102/Leg. di data 12 ottobre 2007 avente ad oggetto “Regolamento per l’accesso all’impiego presso la Provincia Autonoma di Trento e per la costituzione, il funzionamento e la corresponsione dei compensi delle Commissioni esaminatrici (articoli 37 e 39 della Legge Provinciale 3 aprile 1997 n. 7”) e successive modifiche ed integrazioni, e per quanto applicabili al D.P.P. 12 giugno 2006, n. 11 – 64/Leg “Regolamento per l’accesso all’impiego del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche e degli istituti di formazione professionale provinciali” nonché alle altre disposizioni di legge o di regolamento vigenti in materia, in particolare alla legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm e alla legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e ss. mm.
2. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”.

Articolo 21
Ricorsi

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