



PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER LA COPERTURA DI POSTI NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI AUSILIARIO, AREA DEGLI OPERATORI (AREA 1), LIVELLO INGRESSO, POS. RETRIBUTIVA 1, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.

LA DIRETTRICE

Visto il Regolamento del Personale, con annessa dotazione organica, in esecuzione della propria determinazione n. 172 di data 23.04.2026,

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione per esami per la formazione di una graduatoria da cui attingere per la copertura di posti, con contratto di lavoro a tempo determinato, nella figura professionale di:

<i>Figura</i>	<i>Area</i>	<i>Livello</i>	<i>Psz. retrib.</i>
AUSILIARIO	OPERATORI (1)	INGRESSO	1 [^]

1. RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 44/2023 convertito in Legge 74/2023 ed ai sensi del D.L. 25/2025 convertito in Legge 69/2025, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e del servizio civile nazionale di cui alla Legge 64/2001 che hanno concluso il servizio senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il trattamento economico, ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro, per la figura professionale in oggetto con riferimento al tempo pieno (36 ore settimanali) è:

- stipendio tabellare:	€ 15.186,12;
- assegno:	€ 1.848,00;
- elemento distinto della retribuzione	€ 420,00;
- indennità integrativa speciale:	€ 6.235,70;
- indennità di assistenza:	€ 736,67;
- tredicesima mensilità;	



- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- ogni altra competenza accessoria di Legge, di Regolamento o prevista da Accordi Collettivi di lavoro in atto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali secondo le norme di legge.

3. PARI OPPORTUNITÀ

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246".

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 si riporta la percentuale di rappresentatività dei generi per la qualifica di ausiliario, calcolata alla data del 31.12.2025. Nel caso in cui il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Uomo	Donna
17%	83%

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
2. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come modificato dalla L. 6.08.2013 n. 97);
3. Idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio¹. All'atto dell'assunzione l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre gli idonei alla selezione agli accertamenti sanitari, da parte del medico competente nominato dalla stessa, tesi a constatare la totale assenza di controindicazioni al lavoro a cui i candidati sono destinati e al fine della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica. La mancanza di tale requisito comporterà l'automatica decadenza dall'assunzione. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/92, o con disturbi specifici dell'apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010, l'Amministrazione prevede che lo svolgimento delle prove avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione Giudicatrice nel rispetto di quanto previsto dalla L. 113/2021. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991 n. 120,

¹ Gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.



si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente avviso, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità;

4. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o licenziati da una Pubblica Amministrazione²;
5. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
6. Godimento dei diritti politici e civili attivi;
7. Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
8. Sono ammessi alla selezione gli aspiranti in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti;
 - e
 - Esperienza pluriennale (almeno biennale) nelle mansioni di assistenza generica alla persona.

**Le attività che sono ritenute utili al fine del soddisfacimento del requisito dell'esperienza pluriennale sono: i) i rapporti di lavoro, a tempo indeterminato o a tempo determinato, in R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale), pubbliche o private, nella figura professionale di ausiliario con mansioni di natura assistenziale; ii) i rapporti di lavoro, a tempo indeterminato o a tempo determinato, con enti o persone giuridiche, pubbliche o private, nella figura professionale di ausiliario con mansioni di natura assistenziale.*

Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria", ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994 N. 174, in possesso dei seguenti requisiti:

1. Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, oppure indicare le cause del mancato godimento;
2. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

² Ai fini della non ammissione alla procedura di selezione, alla destituzione sono equiparate la decadenza per conseguimento dell'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e la dispensa per incapacità professionale o per insufficiente rendimento.



L'Ente assicura la partecipazione alle prove, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: concorsi@pec.civicatnapsp.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento della prova pratica e/o preselettiva la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esula l'A.P.S.P. da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

I CANDIDATI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO DEVONO OTTENERE IL RICONOSCIMENTO DELL'EQUIPOLLENZA AL CORRISPONDENTE TITOLO ITALIANO. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione. Il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi 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 o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione. Per i destinatari del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, comparto Autonomie Locali, l'essere stati oggetto, negli ultimi tre anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, 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 le stesse mansioni.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

5. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, stesa in carta libera, utilizzando il modulo allegato al presente avviso, nonché disponibile sul sito internet dell'Azienda www.civicatnapsp.it nella sezione "albo



pretorio/concorsi”, dovrà pervenire all’Ufficio Segreteria dell’A.P.S.P. Civica di Trento, via della Malpensada n. 156 - 38123 Trento, entro e non oltre:

VENERDÌ 15 MAGGIO 2026, ORE 12.00

Si rende noto che l’Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dall’avviso.

Per le domande spedite a mezzo posta dovranno essere inviate unicamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento; solamente in questo caso, ai fini dell’ammissione, farà fede la data del timbro postale, apposta dall’ufficio di partenza.

Per le domande presentate personalmente o inoltrate per posta normale, o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata dal timbro apposto da questa struttura.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall’art. 65 del D.lgs. 07 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale), la richiesta di partecipazione alla selezione può essere trasmessa anche tramite casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) che dovrà avvenire esclusivamente all’indirizzo concorsi@pec.civicatnapsp.it, entro e non oltre la data di scadenza dei termini per la presentazione della stessa, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato .pdf (domanda firmata, carta di identità, ecc.). La documentazione richiesta deve essere allegata alla mail in formato .pdf o .jpg (non .zip o altri formati compressi) in un’unica PEC. La dimensione totale degli allegati non deve superare i 10 MB totali. Si raccomanda di utilizzare uno scanner o in alternativa un’APP di scanner per smart phone per ottenere file di ridotte dimensioni nel formato richiesto (.pdf o .jpg). L’A.P.S.P. Civica di Trento declina ogni responsabilità, oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo ad essa non imputabile, per l’eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell’Amministrazione della domanda di partecipazione, l’attestazione di avvenuta consegna della PEC da cui risulti che la stessa è stata inviata nei tempi sopra indicati.

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 assegnato all’ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all’utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura di selezione.

Nella domanda, **redatta in carta semplice utilizzando il modulo predisposto dall’Ente allegato al presente avviso**, gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:



1. il cognome e nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita, la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse le comunicazioni³ da parte dell'Ente. L'Amministrazione non risponde 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;
2. il possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'U.E. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare alla procedura di selezione anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria”;
3. il godimento dei diritti politici attivi e civili ovvero le cause del mancato godimento e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non iscrizione) - adempimento limitato ai soli cittadini italiani;
4. lo stato famiglia (che va sempre compilato);
5. l'idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale oggetto della selezione, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. I medesimi devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno in tal caso allegare certificazione relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio⁴;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, se esistenti, per i concorrenti di sesso maschile;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. 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. n. 165/2001;
9. le eventuali sentenze di condanna o di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento) passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti esecutivi e/o di

³ Ogni eventuale modificazione del domicilio valido per le comunicazioni al candidato nel corso del procedimento deve essere tempestivamente segnalata. L'A.P.S.P. Civica di Trento declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

⁴ Prima dell'assunzione è facoltà dell'A.P.S.P. Civica di Trento, ai sensi dell'art. 41, comma 2 lettera a), del D. Lgs. 81/2008 sottoporre il candidato a visita medica pre-assuntiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato, al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. Il dipendente sarà sottoposto a visita medica per l'accertamento dell'idoneità lavorativa alla mansione specifica ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro. In caso di accertata non idoneità lavorativa specifica, il contratto di lavoro si intenderà automaticamente risolto.



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 (comprese quelle per il quale sia stato concesso il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale e/o della sospensione condizionale della pena);

10. 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;
11. di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da un 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 nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, comporta l'impossibilità ad essere assunti;
12. il possesso del titolo di studio previsto (assolvimento dell'obbligo scolastico ed esperienza pluriennale) per l'accesso alla figura professionale per il quale si bandisce la presente procedura di selezione con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e l'Istituto che lo ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
13. l'avvenuto pagamento della tassa di selezione;
14. l'eventuale diritto alla riserva di posto con l'indicazione della qualifica per cui lo stesso spetta;
15. l'eventuale possesso di titoli che, a parità di valutazione, diano diritto di preferenza;

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nonché alla data dell'eventuale assunzione. Gli interessati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

Se l'interessato rientra tra i soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e/o di rientrare tra i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) di cui alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170 lo deve comunicare all'Ufficio Segreteria dell'A.P.S.P. Civica di Trento, via della Malpensada n. 156 - 38123 Trento, successivamente alla presentazione della domanda.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

Ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda deve essere datata e firmata alla presenza dell'impiegato addetto: qualora non sia recapitata personalmente, ad essa deve essere allegata copia fotostatica (anche non autenticata) di documento d'identità dell'aspirante in corso di validità o, se scaduta, con la dichiarazione, sottoscritta, che "i dati contenuti sono tuttora invariati".



Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fisso, a presentare le dichiarazioni integrative. Trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti e ciò comporterà l'esclusione della domanda. L'amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Per l'ammissione alla procedura è previsto il **pagamento del contributo di partecipazione di € 5,00=** da effettuarsi mediante il **portale "PagoPa"** a cui si può accedere dal sito internet della Civica di Trento (<https://www.civicatnapsp.it>). Nella sezione servizi premere l'icona "PagoPa", nella schermata seguente cliccare su "Accedi al portale" e successivamente sul link in evidenza (<https://mypay.provincia.tn.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=CT&redirectUrl=>). Scegliere la voce "Tassa concorsi" nella sezione "Altre tipologie di pagamento" e compilare i dati obbligatori del form, inserendo nel campo "Concorso" la seguente dicitura "**selezione ausiliario *Cognome e Nome del candidato***".

Per il funzionamento della procedura selezionare le seguenti 2 tipologie di cookies:

- Cookie tecnici (obbligatorio)
- Cookie di terze parti

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di eventuale revoca della selezione stessa.

6. COMUNICAZIONI DEGLI ASPIRANTI

Gli aspiranti hanno facoltà di rendere noto all'Ente fatti, stati e ogni altra notizia richiesta dalle disposizioni dell'avviso mediante, in alternativa:

- autocertificazione;
- allegazione dei documenti relativi o di copia fotostatica di essi con dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale;
- esibizione dell'originale all'impiegato addetto, che ne riproduce e ne trattiene copia attestandone la conformità all'originale;
- richiesta all'ente di acquisizione d'ufficio di fatti, stati, qualità e titoli che risultano dalla documentazione in atti dell'Ente o in possesso di altre amministrazioni pubbliche⁵.

AUTOCERTIFICAZIONI:

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

⁵ In quest'ultima ipotesi la Civica di Trento non risponde della errata compilazione dei certificati da parte dell'Amministrazione competente, né del mancato o ritardato invio della documentazione richiesta, rimanendo comunque a carico dell'interessato l'onere di fornire tutte le notizie necessarie per rendere attuabile tale adempimento.



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 D.P.R. 445/2000.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti. Si rende noto che, a sensi degli articoli 71 e 75, del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti e l'uso di atti falsi, qualora dal controllo che l'Amministrazione si riserva di effettuare emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera

7. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA

L'A.P.S.P. Civica di Trento si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

8. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla procedura è effettuata dalla Direttrice dell'A.P.S.P. Civica di Trento con proprio provvedimento. La selezione sarà svolta anche nel caso di ammissione o partecipazione alla stessa di un solo concorrente. L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva o esclusi dalla partecipazione alla procedura di selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'A.P.S.P. Civica di Trento, sezione albo pretorio/concorsi con l'indicazione delle iniziali del cognome e del nome e dell'anno di nascita. Analogamente per quanto riguarda la data di convocazione alle prove e la pubblicazione della graduatoria. Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, l'Azienda potrà discrezionalmente procedere alla verifica del possesso dei requisiti di accesso anche dopo la chiusura dei lavori della commissione giudicatrice. Di conseguenza, si avvisa sin d'ora che:

- l'ammissione alla procedura non rappresenta un implicito riconoscimento da parte dell'Amministrazione circa il possesso da parte del singolo candidato dei requisiti per la partecipazione allo stesso;
- i candidati inseriti nella graduatoria all'esito delle prove, che risultino privi dei requisiti prescritti, saranno comunque esclusi dalla procedura di selezione e non verranno pertanto inseriti nella graduatoria finale.

9. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione della Direttrice dell'Azienda.

10. PROGRAMMA D'ESAME



La prova d'esame consisterà in un colloquio selettivo che consisterà nella verifica delle capacità e delle competenze pratiche e teoriche del candidato riferite alla figura professionale oggetto del presente avviso, nelle seguenti materie:

- Procedure interne/utilizzate/seguite dall'Azienda (il materiale di studio viene messo a disposizione sul proprio sito istituzionale).

La prova si intenderà superata con una valutazione di almeno 21/30.

Qualora risultino ammessi alla selezione più di 50 candidati, la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di effettuare, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie indicate per le prove d'esame, finalizzato all'ammissione alla procedura di selezione di un numero massimo di 50 candidati (fatta salva la parità di trattamento dei candidati che conseguono il medesimo punteggio). Il test può essere articolato nella forma di domanda a risposta sintetica o di domande a risposta multipla.

11. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

A partire dal giorno 18 maggio 2026 sul sito internet dell'Azienda www.civicatnapsp.it, nella sezione "albo pretorio/concorsi", saranno pubblicate, nel rispetto di un preavviso di almeno 5 giorni, la/le data/e e la/e sede/i a partire dalla quale si svolgeranno le prove oppure un eventuale rinvio ad altra data per motivi organizzativi ed il responsabile del procedimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, in originale, provvisto di fotografia.

La convocazione e l'esito della prova saranno resi noti all'Albo dell'Ente e sul sito internet alla relativa pagina web della procedura di selezione.

12. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno rese note tramite pubblicazione sul sito internet dell'A.P.S.P. Civica di Trento all'indirizzo: www.civicatnapsp.it (sezione CONCORSI). Tali comunicazioni a mezzo sito istituzionale valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.

A partire dal giorno 18 maggio 2026 sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura di selezione, l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva, con l'indicazione del relativo provvedimento.

Sarà onere e cura del candidato verificare sul sito internet dell'Ente l'ammissione o esclusione dalla procedura di selezione nonché ogni ulteriore informazione e/o comunicazione riguardante la stessa.

Per esigenze di economicità e speditezza della procedura, l'Azienda procederà alle verifiche dei requisiti di accesso all'impiego solo dopo la chiusura dei lavori della commissione giudicatrice: i candidati inseriti in graduatoria, che risultino privi dei requisiti prescritti, sono esclusi dalla procedura di selezione e non vengono inseriti nella graduatoria finale.



13. FORMAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA, VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA E NOMINA DEGLI IDONEI

Alla valutazione della prova d'esame e alla formulazione della graduatoria provvederà la Commissione esaminatrice nominata. Al termine della procedura di selezione la stessa formula la graduatoria finale di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto dagli stessi, con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.civicatnapsp.it nella sezione "albo pretorio/concorsi".

Dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura di selezione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La Direttrice, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, approva gli atti della Commissione unitamente alla graduatoria finale di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.

Ai sensi del vigente Regolamento del Personale dipendente, la graduatoria così formata e approvata dalla Direttrice dell'Azienda, avrà validità biennale dalla data della sua approvazione e sarà utilizzata per la copertura dei posti oggetto della presente procedura nonché per ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti.

14. ASSUNZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento di lavoro (art. 7 comma 1, D.Lgs. 03.02.1993 n. 29).

L'A.P.S.P. Civica di Trento procederà a contattare gli idonei secondo l'ordine di merito della graduatoria finale.

L'Azienda comunica al candidato utilmente collocato in graduatoria, secondo l'ordine di merito, la proposta di assunzione a mezzo lettera inviata tramite posta elettronica (e-mail). In mancanza di questa l'Azienda potrà utilizzare ogni mezzo idoneo a garantire tanto la ricezione da parte del destinatario della proposta quanto la speditezza degli adempimenti necessari alla copertura di posti rimasti temporaneamente vacanti.

Per le supplenze urgenti ed indifferibili l'Ente interpella i candidati, previa consultazione della graduatoria, utilizzando il RECAPITO DI TELEFONO CELLULARE E/O FISSO. In caso di mancata risposta, l'Ente riprova a contattare telefonicamente il candidato per altre due volte nell'arco temporale di 8 ore.

In caso di mancata risposta si procede allo scorrimento delle graduatorie vigenti, in quanto l'impossibilità di reperimento del candidato mediante recapito di telefono cellulare e/o fisso è considerata come RINUNCIA ESPLICITA alla proposta di assunzione. Se nell'arco delle 8 ore nessun candidato accetta la supplenza possono essere prese in considerazione situazioni eventualmente lasciate in sospeso nella fase precedente (in quanto non è avvenuto un contatto diretto con l'aspirante), attribuendo la supplenza al primo candidato disponibile.



In caso di contemporanea disponibilità di più posti, il candidato meglio classificato sceglie, opportunamente informato dall'Ufficio Personale, fra le varie opzioni proposte dall'Ente.

L'Ente rispetta i termini di preavviso dovuti dal candidato già impiegato presso altro datore di lavoro, salvo i casi di necessità e urgenza immediata. In tali casi è contattato il candidato immediatamente disponibile all'assunzione.

L'assunzione, il differimento o la rinuncia devono essere comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla comunicazione, salvo giustificato motivo, mediante restituzione dell'apposito modulo trasmesso dall'Ente nella proposta di assunzione.

Nei casi urgenti, la risposta alla proposta di assunzione, anticipata telefonicamente, deve essere formalizzata tramite lettera trasmessa per posta ordinaria oppure e-mail.

Il candidato può chiedere motivatamente all'Amministrazione il differimento temporaneo dell'assunzione, per un periodo non superiore a 30 giorni. Il candidato può chiedere altresì, evidenziando le motivazioni, di rinunciare temporaneamente all'assunzione, per il periodo indicato dal candidato stesso. Decorso tale periodo, è ripristinata la sua posizione nella graduatoria di merito per le eventuali successive assunzioni. È ammessa la rinuncia temporanea all'assunzione per tre volte, dopo di che il candidato decade dalla graduatoria.

Al termine del periodo di servizio previsto dal contratto individuale di lavoro, il candidato è riammesso nella graduatoria nella posizione originariamente acquisita.

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato per tre volte comunicata in forma scritta, determina la decadenza dalla graduatoria dell'A.P.S.P. Civica di Trento.

Il candidato idoneo dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla legge, oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per la Civica di Trento. Dovrà altresì dichiarare, con riferimento ai cinque anni precedenti alla procedura selettiva, di non essere stato destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa, non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce la stabilizzazione.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre l'interessato a visita medica di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'assenza di imperfezioni che possono influire sul rendimento.

L'A.P.S.P. Civica di Trento procederà, prima dell'assunzione in ruolo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione relative sia ai requisiti per l'accesso che alla valutazione dei titoli; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato decreto, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Gli interessati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla procedura, verranno esclusi dalla procedura e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.



15. RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura di selezione può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

16. RINVIO

La partecipazione alla procedura di selezione implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle A.P.S.P. della Provincia Autonoma di Trento.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. 10 dicembre 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196, decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 06/08/2013 n. 97 “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2013”
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Legge Regionale 21 settembre 2005, n. 7; Regolamento del Personale dell'Azienda vigente;



- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, disponibile sul sito Internet: <http://www.apran.provincia.tn.it> ;
- Codice di Comportamento aziendale dei dipendenti.

17. PUBBLICAZIONI IN INTERNET

Il testo del presente avviso ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito Internet www.civicatnapsp.it, nella sezione albo pretorio/concorsi e sul sito internet www.upipa.tn.it, nella pagina riservata ai concorsi e selezioni.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi, dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, alla Segreteria dell'Azienda – via della Malpensada n. 156 - 38123 Trento - telefono 0461/385000 - e-mail: segreteria@civicatnapsp.it.

18. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 16/679 si segnala che i dati personali forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea dall'A.P.S.P. Civica di Trento quale titolare del loro trattamento.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla procedura di selezione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.



Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura di selezione e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Civica di Trento.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: serviziodpo@upipa.tn.it.

Per eventuali informazioni sulla procedura di selezione, rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'A.P.S.P. Civica di Trento dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

La Direttrice
FRANCESCA GALEAZ

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).