

Comune di Ala
Provincia di Trento

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221

www.comune.ala.tn.it

pec: comuneala.tn@legalmail.it

SERVIZIO PERSONALE

0464 678737

personale@comune.ala.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI (AREA 3), LIVELLO BASE (EX CATEGORIA D - LIVELLO BASE) CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI AREA FINANZIARIA

Il segretario generale

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 18 agosto 2026 n. 712, è indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di funzionario contabile, area dei funzionari (area 3), livello base, 1^a posizione retributiva.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 convertito in Legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale (nazionale) senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La figura ricercata si occuperà delle seguenti attività:

programmazione economico-finanziaria: predisposizione e aggiornamento dei documenti di programmazione (DUP, bilancio di previsione, PEG), analisi degli equilibri e valutazione della sostenibilità finanziaria delle decisioni dell'ente.

Gestione del bilancio: cura degli stanziamenti, delle variazioni, degli impegni, degli accertamenti, delle liquidazioni e dei mandati; monitoraggio della competenza, della cassa e dei residui.

Contabilità armonizzata: applicazione dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011;

predisposizione del rendiconto, del conto del bilancio, del conto economico e dello stato patrimoniale; gestione del piano dei conti integrato.

Pareri di regolarità contabile: verifica della copertura finanziaria e della conformità contabile delle proposte di deliberazione e delle determinazioni dei servizi.

Gestione delle entrate: coordinamento dei tributi comunali, rapporti con il concessionario della riscossione, monitoraggio della capacità fiscale e delle entrate proprie dell'ente.

Gestione della spesa: controllo della spesa corrente e degli investimenti, verifica della compatibilità finanziaria dei progetti, degli appalti e delle procedure di affidamento.

Gestione economato ed inventario: gestione del servizio economato e dell'inventario dei beni dell'ente, assicurando la corretta tenuta delle scritture e il monitoraggio delle consistenze patrimoniali.

Partecipazioni societarie: gestione e monitoraggio delle partecipazioni societarie detenute dall'ente; analisi degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali delle società partecipate, supporto agli organi dell'ente nell'esercizio dei diritti di socio e negli adempimenti connessi alla governance e alla razionalizzazione delle partecipazioni.

Servizi pubblici locali: supporto agli uffici per l'elaborazione dei piani economici finanziari e piani tariffari e verifica periodica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.

Supporto finanziario ai servizi: assistenza tecnica ai servizi nella corretta imputazione delle spese, nella predisposizione dei progetti e nella gestione dei budget.

Rapporti istituzionali: interlocuzione con organi di indirizzo e controllo e revisore dei conti, tesoreria, corte dei conti; predisposizione di relazioni, prospetti e analisi a supporto.

Gestione di relazioni organizzative: con il personale assegnato e con gli organi di indirizzo e controllo di natura negoziale e complessa, e relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Controllo di gestione: analisi dei costi dei servizi, predisposizione del piano degli indicatori, monitoraggio degli obiettivi e delle performance economiche.

Normativa di finanza locale: applicazione delle disposizioni in materia di contabilità pubblica, fiscalità locale, vincoli di finanza pubblica, pareggio e equilibri di bilancio; aggiornamento continuo e supporto normativo agli uffici.

Gestione degli appalti legati alle proprie funzioni: gestione delle procedure di affidamento di competenza dell'area e monitoraggio dei relativi contratti sotto il profilo amministrativo e finanziario.

Alla figura ricercata sono richieste le seguenti conoscenze, capacità e attitudini:

A) possesso di conoscenze e competenze tecnico specialistiche e comprovata competenza nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento dell'area finanziaria; in particolare, conoscenza delle normative provinciali e nazionali di riferimento in materia amministrativo-finanziaria contabile, norme sul procedimento amministrativo e tributario; buone capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici inerenti alla posizione ricercata;

B) possesso di competenze trasversali e gestionali attinenti il ruolo di responsabile con funzioni direttive ed in particolare:

- capacità decisionale che, oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;
- capacità di gestione delle risorse umane quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato oltre che capacità motivazionale dello stesso;
- capacità di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (altri responsabili, personale assegnato, amministratori) o esterne; a questa competenza sono collegate la capacità di comu-

nicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti la propria area di responsabilità;

- capacità di gestione efficace della complessità e di situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di promozione e gestione dell'innovazione al fine di sviluppare nuove idee e soluzioni organizzative favorendo il confronto sulle stesse in modo da condividere in maniera costruttiva lo sviluppo e l'introduzione di mutamenti organizzativi e gestionali dell'intera struttura.

Alla figura ricercata si richiede inoltre:

- attitudine al lavoro di gruppo;
- autonomia e flessibilità nell'organizzazione del proprio lavoro;
- autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo;
- facilità nelle relazioni interpersonali;
- capacità di problem solving e gestione dei conflitti;
- capacità di analizzare realtà complesse e approccio di gestione trasversale;
- attitudine a relazionarsi con i colleghi, capacità di risolvere problemi più o meno complessi con orientamento alla semplificazione;
- orientamento al lavoro per obiettivi e programmi;
- capacità di comunicazione efficace;
- capacità operativa e capacità organizzativa finalizzata ad individuare soluzioni efficaci nei rispettivi ambiti (operativi e organizzativi) con orientamento alla semplificazione.

L'orario di **lavoro settimanale è di 36 ore** distribuito generalmente su cinque giornate dal lunedì al venerdì e con orario flessibile.

Sono previsti **32 giorni di ferie anno**. **Lo stipendio di ingresso mensile lordo** è pari ad euro 2.742,23 lordi con l'aggiunta della posizione organizzativa (ed indennità di risultato) come stabilito dalla delibera giunta n. 3 dell'8 gennaio 2025 per 13 mensilità.

Il dipendente ha diritto al buono pasto per le giornate con rientro pomeridiano.

I dipendenti sono iscritti al fondo sanitario Sanifonds con oneri a carico del datore di lavoro e possono inoltre iscriversi al fondo di previdenza complementare regionale Laborfonds e accedere al credito agevolato INPS.

Il comune di Ala è attualmente organizzato in cinque aree articolate in servizi:

- area segreteria generale: servizio segreteria generale, servizio personale, servizio contratti e appalti e servizio informatica;
- area finanziaria: servizio ragioneria ed economato e servizio tributi;
- area tecnica: servizio lavori pubblici, servizio edilizia privata ed urbanistica, servizio patrimonio e segreteria staff;
- area servizi alla persona: servizio demografici e stato civile, servizio attività culturali, biblioteca e archivio storico e di deposito, sport e turismo, servizio attività economiche sociali – sportello polifunzionale al cittadino PARLA e custodia forestale;
- area polizia municipale: servizio polizia locale.

Il/La vincitore/vincitrice della presente procedura che accetterà l'assunzione sarà assegnato all'area finanziaria. La sede di lavoro è in Ala, piazza San Giovanni n.1.

Gli idonei non vincitori potranno essere assunti presso il comune di Ala nell'arco della validità triennale della graduatoria a copertura di ulteriori posti sia a tempo pieno che a tempo parziale o per eventuali assunzioni a tempo determinato in conformità agli strumenti di programmazione.

Inoltre, i nominativi degli idonei non vincitori potranno essere trasmessi ad altri enti che ne facciano richiesta, per eventuali assunzioni a tempo determinato/indeterminato, previo consenso in tal senso da esprimere nella domanda di partecipazione alla procedura.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali e specifici**:

requisiti generali

1. età non inferiore agli anni 18 ed inferiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo, alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al concorso e comunque anche alla data dell'eventuale assunzione;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. 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 al Casellario Giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313, devono dichiarare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale; l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla procedura di coloro che hanno dichiarato precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel Casellario Giudiziale, mediante autonoma e specifica valutazione sulla natura e gravità dei reati oggetto di dichiarazioni, anche avuto riguardo allo specifico impiego oggetto del presente bando);
7. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

requisiti specifici

- il possesso del diploma di laurea magistrale, laurea specialistica oppure diploma universitario (vecchio ordinamento) in discipline economiche o politico economiche o giuridiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo: economia e commercio, economia politica, scienze politiche, economie delle amministrazioni pubbliche, giurisprudenza, ecc..) e/o diplomi di laurea a questi equipollenti o equivalenti ai sensi di legge;
- patente di cat. B in corso di validità.

I/le candidati/e in possesso del titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

Possono partecipare alla procedura concorsuale i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero 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 ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE 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 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, considerati l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, con riferimento alla descrizione della figura ricercata.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso. 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'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata, esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, **compilando l'apposito modello di domanda online collegandosi al portale dedicato ai servizi online <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116> dalle ore 12.00 del giorno 26 agosto 2026 ed entro le ore 12.00 del giorno 25 settembre 2026**, con le modalità sotto riportate.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico, pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Al fine della presentazione della domanda, l'interessato è tenuto a:

- collegarsi all'indirizzo <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116>;
- cliccare sul tasto "ACCEDI ALL'AREA PERSONALE" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CIE o CPS/CNS (l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda online è consentito esclusivamente tramite identificazione digitale);
- nella sezione "Domande Online" e selezionare "Domanda di ammissione a concorso o selezione pubblica". Dal menù a tendina selezionare la domanda di concorso funzionario contabile.

Nella compilazione della domanda telematica apparirà il menù di tutte le sezioni che dovranno essere compilate (privacy – anagrafica – cittadinanza – titolo di studio – dichiarazioni – domicilio).

Al termine della compilazione di ogni sezione il sistema potrà generare automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella sezione "Allegati" dovrà essere caricato il curriculum formativo e/o professionale aggiornato, il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel caso in cui il candidato sia in possesso di un titolo di studio estero e i certificati in originale o in copia autenticata relativo allo specifico handicap nel caso in cui il candidato abbia fatto richiesta di ausili.

Al termine della compilazione di tutte le sezioni si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura online di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema una ricevuta di avvenuto inoltro della domanda.

ATTENZIONE:

Nella ricevuta di inoltro domanda on-line è riportato il “CODICE PARTECIPANTE”, un numero che identifica il candidato in tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Si consiglia pertanto di conservarla con cura.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://www.comune.ala.tn.it/Servizi/Identita-digitale-SPID-LepidaID> oppure telefonando allo sportello pArLA – Punto risposte del Comune di Ala al numero 0464- 678790/1/2/3. Allo sportello pArLA è inoltre possibile richiedere l'attivazione dello SPID (previo appuntamento. Orario di apertura al pubblico: lunedì, martedì e mercoledì 8.30 – 13.00 e 14.00 – 16.30, giovedì con orario continuato 8.30 – 18.30, venerdì 8.30 – 13.00 e sabato 9.00 – 12.00).

I/le candidati/e dovranno garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente tramite PEC all'indirizzo PEC del comune di Ala: comuneala.tn@legal-mail.it.

L'amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora i/le candidati/e non comunichino quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si consiglia di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione e/o nella presentazione della domanda stessa per i quali il comune di Ala non si assume responsabilità alcuna.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono rivolgersi al servizio informatica del comune di Ala, ing. Sandro Dalbosco, al numero telefonico 0464-678734 oppure all'indirizzo mail sandro.dalbosco@comune.ala.tn.it lasciando un contatto telefonico.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, **indirizzo PEC (la PEC personale è richiesta obbligatoriamente pena esclusione del candidato dalla procedura concorsuale)**);
2. la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
3. di godere dei diritti civili e politici (solo per i cittadini italiani);
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate.
6. gli eventuali procedimenti penali in corso;

7. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
8. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991);
10. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2013 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione alla disabilità e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla commissione medica competente per territorio. Per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il/la candidato/a dovesse, eventualmente, avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
11. l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti con 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 le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; 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;
12. l'eventuale richiesta, per i candidati con 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 l'eventuale preselezione e/o la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione di cui al punto 12);
13. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
14. il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso, la data di conseguimento e l'Università presso la quale è stato conseguito.

Si precisa, in riferimento al presente punto, che i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica e consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Si precisa, inoltre, che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.;

15. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
16. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre amministrazioni pubbliche, ad altri enti o aziende a partecipazione pubblica o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato;
17. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
18. la precisa indicazione del domicilio, dell'indirizzo PEC personale (**la PEC personale è richiesta obbligatoriamente pena esclusione del/la candidato/a dalla procedura concorsuale**) e dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
19. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente bando di concorso ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni, date di svolgimento delle prove d'esame, eventuali avvisi di

spostamento della data, del luogo e dell'orario delle prove di concorso (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito delle prove e la graduatoria finale. Tali comunicazioni verranno pubblicate nell'apposito sito internet del comune di Ala all'indirizzo www.comune.ala.tn.it al percorso amministrazione trasparente – bandi di concorso, e se previsto dal regolamento organico del personale dipendente, all'albo pretorio elettronico comunale e che tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati;

20. possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Alla domanda di ammissione al concorso dovrà essere allegato il curriculum vitae aggiornato, che in ogni caso non sarà in alcun modo oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio da parte della commissione esaminatrice.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero 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 ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE 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 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del segretario generale, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il/la candidato/a si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I/Le candidati/e che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge 4/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i/le candidati/e che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i/le candidati/e che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'amministrazione.

ATTENZIONE: Non è previsto il pagamento di alcuna tassa concorsuale

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (qualora i/le candidati/e si trovi nella relativa condizione) ;
- apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico - legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici (qualora i/le candidati/e si trovi nella relativa condizione);
- attestazione di equipollenza/equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero o il provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. o la richiesta di riconoscimento (richiesta di equivalenza) inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero);
- curriculum formativo e/o professionale aggiornato.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articoleranno in una **prova scritta teorico-pratica** e in una **prova orale**.

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA

La prova scritta teorico-pratica consisterà in un elaborato e/o in domande a risposta sintetica volte a valutare la conoscenza teorica e/o la capacità di applicazione pratica degli argomenti riportati nel paragrafo "Descrizione della figura ricercata" e dei seguenti argomenti:

- Ordinamento dei comuni nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige (codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm);
- Finanza locale, programmazione, controllo e saldo di finanza pubblica;
- Ragioneria, contabilità pubblica, con particolare riferimento alla contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011 ed ai relativi principi contabili;
- Controllo di gestione e, più in generale, i controlli interni della pubblica amministrazione;
- Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- Riscossione coattiva delle entrate comunali;
- Normativa fiscale con particolare riferimento alla gestione del personale ed all'Iva;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità e trasparenza e protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione;
- Ordinamento del personale;
- Gestione del personale;
- Nozioni di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato:

- ad accertare le conoscenze del candidato su uno o più degli argomenti oggetto della prova scritta, come sopra descritti, nonché le capacità e attitudini richieste in relazione alla posizione da ricoprire (v. paragrafo “Descrizione della figura ricercata”). La prova orale potrà essere articolata in una o più esercitazioni e colloqui, eventualmente integrati con elementi scritti, al fine di valutare le conoscenze e capacità dei candidati richieste nel bando. La prova orale potrà essere svolta in tutto o in parte nella forma della conferenza orale, della trattazione di casi esemplificativi, delle simulazioni di situazioni specifiche e del colloquio;
- alla valutazione complessiva delle competenze, attitudini, capacità possedute dai candidati in relazione alle mansioni da svolgere nonché agli elementi motivazionali. Per tali finalità, ci si riserva di integrare la commissione con un componente aggiunto, esperto in materia.

L'amministrazione non fornisce indicazioni in merito ai testi ed al materiale da utilizzare per la preparazione alle prove d'esame.

La commissione giudicatrice può prevedere la possibilità di svolgere la prova scritta teorico-pratica in modalità digitale in presenza.

Risultano idonei alla prova scritta-teorico pratica i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta teorico-pratica e la convocazione alla stessa sarà data seguendo l'ordine alfabetico.

Risultano idonei alla prova orale i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Il punteggio finale per la posizione in graduatoria sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta-teorico pratica e nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 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: comuneala.tn@legalmail.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 DPR 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 il comune di Ala da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

CALENDARIO PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Sul sito internet del comune di Ala nella sezione “amministrazione trasparente – bandi di concorso” e all'albo pretorio informatico verranno pubblicati l'**elenco dei candidati ammessi** alla procedura concorsuale, **l'ora e il luogo di effettuazione sia della prova scritta teorico-pratica che della prova orale programmate nei giorni sotto indicati:**

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA	L'orario e luogo della prova verranno pubblicati sul sito istituzionale	Giovedì 1 ottobre 2026
PROVA ORALE	Presso la sala riunioni al piano terra del municipio di Ala, piazza San Giovanni n. 1 – Ala. L'orario della prova verrà pubblicato sul sito istituzionale	Martedì 6 ottobre 2026

Eventuali modifiche relative alle date delle prove d'esame saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo <https://www.comune.ala.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'albo pretorio elettronico comunale.

L'esito della prova scritta teorico-pratica, la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale e l'esito della prova orale verranno pubblicati sul sito internet del comune, all'indirizzo sopra indicato. Tutte le comunicazioni hanno valore di notifica agli effetti di legge alla/al candidata/o e rimarranno pubblicate fino alla conclusione della procedura concorsuale.

Non verranno pubblicati i nominativi dei candidati i quali saranno identificati tramite “codice partecipante” reperibile nella ricevuta di inoltro domanda online.

Non saranno pubblicati i “codici partecipanti” dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato le prove.

Si invitano i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento delle prove d'esame il sito del comune di Ala alla pagina relativa al concorso, per verificare la pubblicazione di avvisi in merito al concorso e allo svolgimento delle prove.

La posizione in graduatoria verrà comunicata al/ai candidato/i alla loro PEC personale, indicata nella domanda.

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di funzionario contabile, area dei funzionari (area 3), livello base, 1^a posizione retributiva, sarà il seguente:

- stipendio annuo	euro	23.001,72
- assegno annuo	euro	3.360,00
- indennità integrativa annua	euro	6.545,06
- elemento aggiuntivo della retribuzione	euro	915,00
- tredicesima mensilità		

- eventuali altri compensi se spettanti ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il/la concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato/a dall'amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di funzionario contabile area dei funzionari (area 3), livello base;

Dovrà, inoltre, presentare l'autocertificazione relativamente a:

- 2) cittadinanza;
- 3) godimento dei diritti politici;
- 4) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- 5) stato di famiglia;
- 6) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- 7) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso amministrazioni statali o enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

Il comune di Ala potrà provvedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

NOMINA DEI VINCITORI

Il segretario generale, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il segretario generale individuerà inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno diritto a precedenza perché appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato all'albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa. I termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di pubblicazione all'albo pretorio.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata a scorrimento sia per posti a tempo pieno che per posti a tempo parziale.

La rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio pregiudica il diritto ad essere interpellati in caso di scorrimento della graduatoria nel periodo di validità della medesima.

Il segretario generale procede alla nomina in prova del vincitore, secondo le modalità previste dalle disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.ii (codice degli enti locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel regolamento organico, del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Ala.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento revoca o annullamento d'ufficio del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca o annullamento d'ufficio del bando di concorso, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online e sul sito internet del comune di Ala; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando potrà essere scaricato dal sito comunale nella sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso"

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al servizio personale del comune di Ala, in piazza S. Giovanni n. 1 (sig.ra Trainotti Manuela - sig.ra Galvagni Sara - sig.ra Beltrami Grazia) al numero telefonico 0464/678715-59-37 oppure all'indirizzo mail: personale@comune.ala.tn.it o in orario di apertura al pubblico presso lo sportello polifunzionale per i servizi al cittadino nei seguenti giorni ed orari:

- Lunedì, martedì e mercoledì: 08.30 – 13.00 e 14.00 – 16.30
- Giovedì: 08.30 – 18.30
- Venerdì: 08.30 – 13.00
- Sabato: 09.00 – 12.00

Per il SEGRETARIO GENERALE
Maria Flavia Brunelli

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Liliana Stratta

firmato digitalmente (*)

(*) questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/9)

**Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati
per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale**

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Comune di Ala con sede in Piazza San Giovanni , 1 – 38061 Ala (TN) - e-mail comuneala@comune.ala.tn.it - sito internet www.comune.ala.tn.it - pec comuneala.tn@legalmail.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 - e-mail servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	<i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
FONTE	FONTE DEI DATI
 Dove sono stati raccolti i dati?	☐ sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.

I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: d) verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; e) predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; f) redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; g) espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; h) formazione della graduatoria; i) comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; j) pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adequata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: - d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) - legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) - d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) - Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) - Regolamento per le procedure di assunzione del personale - Bando di concorso/selezione
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

**Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?**

Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.

La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

DESTINATARI**A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI****A chi potremmo trasmettere i Suoi dati?**

Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.

I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:

- k) Autorità e organi di vigilanza e controllo
- l) Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali
- m) società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni)
- n) fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)
- o) altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.

AUTORIZZATI**CHI PUÒ TRATTARE I DATI****Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?**

I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.

I dati possono essere conosciuti dal personale assegnato al servizio sopra indicato, dal personale incaricato della gestione del protocollo informatico, dal personale assegnato ad altri servizi del comune per esigenze connesse allo svolgimento delle competenze istituzionali, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate, dai consiglieri comunali nell'esercizio dei diritti e doveri inerenti l'espletamento del mandato elettorale, dai controinteressati e da altri enti pubblici come previsto dalla vigente normativa.

TRASFERIMENTO**TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE****I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?**

I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-

I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea.

europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Allegato A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n. 407) e documentazione relativa per la certificazione del titolo

1. INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHE' ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N. 407

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

2. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO

- originale o copia autentica del brevetto;
- copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;

3. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

- modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948;
- decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa;

4. GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA'

- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL, da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;

5. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO

6. MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO

- certificato di stato di famiglia

7. GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)

- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.

8. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA

- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;

9. GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
- in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare

10. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUARTER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114

- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

11. AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114

- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

12. AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98

- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.

13. ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26

- Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.

14. MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.