COMUNE DI ALDENO

Piazza C. Battisti n. 5
38060 ALDENO - Trento
Tel. 0461 – 842523 / 842711
www.comune.aldeno.tn.it
e-mail segreteria@comune.aldeno.tn.it
e-mail PEC: aldeno@postemailcertificata.it
P.I. 00379660228 - C.F. 80013230224

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 PUBBLICA SELEZIONE PER ESAMI (COLLOQUIO) PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO

Area 1 Operatori – livello evoluto – 1ª posizione retributiva (ex B evoluto)

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 121 di data 19.11.2026, è indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato nella qualifica professionale di "**Coadiutore Amministrativo**", Area 1 Operatori Livello evoluto (ex categoria B evoluto).

Il posto è destinato presso **l'Ufficio Segreteria del Comune di Aldeno**.

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 Coadiutore Amministrativo, Area 1 Operatori Livello evoluto (ex categoria B evoluto), 1° posizione retributiva, sarà il seguente:

stipendio tabellare annuo	Euro 17.403,48
assegno annuo lordo	Euro 2.244,00
indennità integrativa speciale	Euro 6.317,82

Saranno inoltre corrisposte le eventuali altre indennità spettanti al personale dipendente e la tredicesima mensilità nella misura consentita dalle vigenti disposizioni.

Tutti gli assegni saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Orario di lavoro: la settimana lavorativa a tempo pieno si completa con 36 ore di lavoro distribuite ordinariamente su cinque giornate, dal lunedì al venerdì. **Il posto potrà essere ricoperto anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.**
Ferie: i giorni di ferie sono 32 all'anno.
Benefit:
- buono pasto del valore di € 7,00.

I dipendenti possono iscriversi:
- al fondo sanitario Sanifonds (https://sanifonds.tn.it/) con oneri a carico del datore di lavoro;
- al fondo di previdenza complementare regionale Laborfonds: (https://www.laborfonds.it/it/chi-siamo).

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Per essere ammessi alla procedura selettiva pubblica gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o 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 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. 165/2001 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. godimento dei diritti civili e politici;

3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

4. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale posta a selezione: il Comune si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente;

5. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte). In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, con valutazione motivata, 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 posta a selezione;

7. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

8. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

9. diploma di scuola media inferiore (licenza media) <u>unitamente</u> al possesso di:

a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale inerenti la figura professionale di cui alla presente selezione

oppure, in alternativa ad a)

b) esperienza professionale almeno biennale, anche non consecutiva, presso datori di lavoro pubblici o privati in una figura professionale con mansioni analoghe/equivalenti.

OPPURE IN ALTERNATIVA AI PUNTI a) e b),

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 28 marzo 1991 n. 120, si precisa che la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della figura professionale posta a selezione, che richiedono l'uso continuativo della vista (gestione del protocollo informatico, redazione e controllo di atti e documenti, utilizzo quotidiano del videoterminale, attività di sportello); i soggetti privi della vista non possono pertanto presentare domanda di ammissione.

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

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

2. DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.

La domanda di ammissione alla selezione redatta su apposito modulo in carta libera, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso il Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 - 38060 Aldeno (TN)

entro e non oltre le ore 16:00 del giorno lunedì 30 NOVEMBRE 2026

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo sito al primo piano del Municipio in orario di apertura al pubblico (lunedì, dalle 8:00 alle 12:30, mercoledì dalle 14:00 alle 16:45, venerdì dalle 8:00 alle 12:45).

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 – 38060 ALDENO (TN). Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune entro la scadenza sopra indicata, pena l'esclusione;

- spedita da casella di **posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC: aldeno@postemailcertificata.it

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

- trasmessa dall'istante o dal dichiarante **dal proprio domicilio digitale** iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata o dal proprio domicilio digitale la spedizione dovrà essere effettuata entro la data ed ora sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata o dal proprio domicilio digitale e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.
Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura all'indirizzo PEC del Comune di Aldeno aldeno@postemailcertificata.it o, per chi non disponga di PEC, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria segreteria@comune.aldeno.tn.it allegando copia di un documento d'identità valido.
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.

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

• le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita), residenza e il codice fiscale;

• il possesso della cittadinanza italiana o di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97;

• il godimento dei diritti civili e politici;

• di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

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

• la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

• l'idoneità fisica con riferimento alle mansioni;

• di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norma di settore, o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;

• di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

• l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;

• gli eventuali procedimenti penali in corso;

• l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove d'esame, di eventuali ausili in relazione alla disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio. Il concorrente dovrà allegare certificazione datata relativa alla specifica disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio dalla quale risultino anche gli ausili e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per sostenere il colloquio;

• l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti con diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi dell'art. 3 comma 4/bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dd. 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 per sostenere le prove d'esame (tempi che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova). I concorrenti dovranno allegare una certificazione datata relativa ai DSA, rilasciata dalla Commissione medico-legale competente per territorio che certifichi tale necessità. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto dd. 9 novembre 2021;

• diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di attestati di qualificazione professionale di durata almeno biennale inerenti la figura professionale di cui alla presente selezione oppure l'esperienza professionale almeno biennale, anche non consecutiva, presso datori di lavoro pubblici o privati, con mansioni analoghe/equivalenti oppure il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, indicandone gli estremi (istituto, anno e votazione; ente di formazione e durata del corso; datore

di lavoro, periodo e mansioni svolte);

• gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina (Allegato A), così come previsto dal D.P.R. 487/94 come revisionato dal D.P.R. n. 82/2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

• di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 contenuta nel presente avviso;

• di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione;

• di prestare o non prestare il proprio consenso, all'eventuale trasmissione del proprio nominativo e dei dati personali presenti nella domanda di partecipazione, ad altri enti pubblici in relazione all'utilizzo della graduatoria finale di merito; la mancata indicazione equivale a negazione di tale consenso;

• di prendere atto che il diario dei colloqui sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Aldeno all'indirizzo https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio dei colloqui stessi e che tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi ai candidati circa lo svolgimento dei colloqui;

• il preciso recapito ai fini della selezione (anche diverso dal domicilio). Le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della selezione dovranno essere rese note con le modalità sopra indicate.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla selezione pubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97 che intendono presentare domanda, dovranno inoltre indicare espressamente quanto segue:

• di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione di coloro che sono titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria");

• di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

• di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione

Ai sensi del DPR 445/2000 la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

4. TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato.

Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento

dell'assunzione. È onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. la ricevuta di avvenuto versamento di **Euro 5,00** indicando obbligatoriamente la causale "Cognome e Nome del candidato" tramite PagoPa.
   A tale proposito è necessario collegarsi al sito: https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/home (→altre tipologie di pagamento →Ente: Comune di Aldeno→ Tipologia di pagamento: S020- Segreteria- Pubblica Selezione- € 5,00).
   La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.
   Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO. I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura;
2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina;
4. eventuale certificazione relativa alla disabilità (L. 104/1992) o ai DSA, secondo quanto indicato nelle dichiarazioni.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione alla selezione e i titoli e documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La scelta dei candidati sarà effettuata in base a un colloquio.

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, sui seguenti argomenti:

1. Nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol, con particolare riferimento al Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol (L.R. 3 maggio 2018, n. 2);
2. Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
3. Nozioni sulla gestione del protocollo informatico e dei documenti amministrativi, con particolare riferimento alle attività di protocollazione, classificazione e gestione della corrispondenza in entrata e in uscita;
4. Conoscenza dei principali strumenti informatici, con particolare riferimento all'utilizzo di applicativi di videoscrittura, posta elettronica e navigazione Internet;
5. Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Aldeno, consultabile sul sito istituzionale del Comune;
6. Nozioni in materia di trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali, con particolare riferimento al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, alla L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

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

Risultano idonei al colloquio i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

La mancata partecipazione al colloquio, o l'inidoneità al colloquio, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. I concorrenti saranno giudicati in base al colloquio dall'apposita commissione che stabilirà l'idoneità al colloquio e la graduatoria di merito.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche per eventuali successive assunzioni a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. Per tali assunzioni si farà riferimento

alle disposizioni di legge e a quelle previste nel Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro vigenti al momento dell'assunzione

7. CALENDARIO COLLOQUIO

Sul sito internet del Comune di Aldeno all'indirizzo: https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso saranno pubblicati, nel rispetto del **preavviso di almeno 15 giorni**:

- la data, l'ora e la sede di svolgimento dei colloqui;
- l'elenco riportante i candidati ammessi individuati dal codice numerico che sarà comunicato via mail, con anticipo, ai candidati stessi.

Si sottolinea che: le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Aldeno.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o. Pertanto, non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura
- convocazione al colloquio
- esiti del colloquio
- posizione di graduatoria

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato il colloquio.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome dei/del vincitori/e e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

Al colloquio, 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 dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Il colloquio si intende superato dal candidato che avrà raggiunto un punteggio non inferiore a quello stabilito dal presente avviso, pari a 18/30.

8. APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Giunta comunale, visti i verbali della procedura di selezione pubblica redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La delibera di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo telematico.

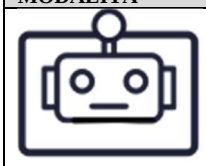
La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione prevede di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato con contratto di durata minima di sei mesi, eventualmente prorogabile.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura. Solo i candidati che, a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di Coadiutore Amministrativo, Area 1 Operatori Livello evoluto potranno essere assunti.
Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, il candidato idoneo sarà invitato a presentare la documentazione necessaria e a prendere servizio entro un termine di 15 giorni. Tale termine sarà eventualmente prorogabile in accordo con l'Amministrazione.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Comune di Aldeno, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente Comune di Aldeno con sede ad Aldeno in Piazza Battisti, 5 ● e-mail protocollo@comune.aldeno.tn.it ● sito internet https://www.comune.aldeno.tn.it ● PEC aldeno@postemailcertificata.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.	● dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale) ● categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute) ● dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)
FONTE	**FONTE DEI DATI**
 **Dove sono stati raccolti i dati?** I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	● 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.
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: ● verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura di pubblica selezione; ● predisposizione della documentazione per la procedura di selezione; ● redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; ● espletamento del colloquio e relativa valutazione; ● formazione della graduatoria; ● comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; ● pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*. 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'adeguata 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 Avviso di 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: - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - 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 da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
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-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati *non sono* oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. *In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:* ● *decisione di adeguatezza della Commissione Europea* ● *clausole contrattuali standard* ● *meccanismi di certificazione* ● *codici di condotta*
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 fornire 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 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.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

10. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Personale (tel.: 0461-842523 o indirizzo mail personale@comune.aldeno.tn.it) oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.aldeno.tn.it

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale dott. Franco Sponga, via mail all'indirizzo segretario@comune.aldeno.tn.it o telefonicamente al n. 0461–842523.

COMUNE DI ALDENO (Prov. TRENTO)

Il Segretario comunale
dott. Franco Sponga
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. 39/93)