



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 PROCEDURA RISERVATA AI SENSI DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68

PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE, DA PARTE DI PERSONE CON DISABILITA', FINALIZZATE ALL'ASSUNZIONE MEDIANTE CHIAMATA NOMINATIVA, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, PER 36 ORE SETTIMANALI, PREVIO SVOLGIMENTO DI UN TIROCINIO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE, NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

AREA 2– LIVELLO BASE (ex C base)

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 83 di data 30.06.2026,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura riservata ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 per la presentazione di domande di candidatura, **da parte di persone con disabilità**, per un'assunzione per chiamata nominativa a tempo indeterminato, attraverso un percorso **di orientamento e formazione** per la figura professionale di **Istruttore amministrativo/contabile Area 2 - livello base (ex C base), con orario a tempo pieno pari a 36 ore settimanali.**

Il posto è destinato al **Servizio contabilità e bilancio del Comune di Aldeno.**

Il trattamento economico lordo annuo previsto per il posto predetto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali – area non dirigenziale è il seguente:

Stipendio tabellare annuo	€ 18.891,12
Assegno annuo lordo	€ 2.424,00
Indennità integrativa speciale	€ 6.371,01

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

1. DESTINATARI DELL'AVVISO

I destinatari dell'avviso sono le persone con disabilità che risultano iscritte nell'apposito

elenco provinciale di cui alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 2103 del 28 settembre 2007, n. 1116 del 15 maggio 2009, e n. 809 del 26 maggio 2014 e **n. 1816 del 28 novembre 2025, in data antecedente a quella della pubblicazione del presente avviso e quindi alla data del 30.06.2026**

, limitatamente alle seguenti categorie di soggetti:

- persone che presentano una riduzione della capacità lavorativa uguale o superiore al 67%;
- persone in possesso di un verbale di invalidità civile, in cui siano presenti disabilità psichiche (intellettive e/o mentali), con percentuale di invalidità pari o superiore al 46%;
- persone di cui alla lett. d) comma 1) art. 1 della legge 68/99 (persone invalide di guerra, persone invalide civili di guerra, persone invalide per servizio) con minorazioni ascritte dalla prima alla quarta categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con D.P.R. 23/12/1978 n. 915;
- invalidi del lavoro.

Non sono ammesse le persone in possesso di una relazione conclusiva in cui sia indicato un percorso formativo propedeutico al collocamento mirato (D) oppure un percorso per situazioni sociosanitarie complesse (G).

Prima della presentazione della domanda gli interessati possono verificare l'effettiva iscrizione nell'elenco provinciale rivolgendosi al Centro per l'impiego competente.

In relazione alla specialità ed alle mansioni della figura di Istruttore amministrativo/contabile Area 2 – livello base (ex. C livello base), si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi alla procedura i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Il Comune di Aldeno garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e della normativa vigente.

Il tirocinio avrà una durata che verrà stabilita in accordo con l'Agenzia del Lavoro, comunque non inferiore a un mese e non superiore a quanto previsto dalla normativa in materia.

Il numero di posti da ricoprire attraverso la presente procedura e previsti nella convenzione di programma n. 18/2025 stipulata ai sensi della L. 68/1999 con l'Agenzia del Lavoro di Trento, è pari a 1 posto.

2. REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA RISERVATA

Per essere ammessi alla procedura gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del requisito sopra citato per i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 d.lgs. 30/03/2001 n. 165, così come modificato dalla L. 06/08/2013 n. 97). I cittadini di altro stato appartenente all'Unione Europea ed i cittadini di paesi terzi, con esclusione di coloro che sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza;
2. possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla posizione professionale da ricoprire;
3. idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il vincitore, in base alla normativa vigente);
4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi della

normativa vigente o in relazione alla natura e alla gravità del reato, alle mansioni proprie del posto e al tempo trascorso, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione. L'Amministrazione valuterà le eventuali condanne e i procedimenti dichiarati nel rispetto dei principi di pertinenza, proporzionalità e adeguata motivazione;

6. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per lo svolgimento di attività incompatibili con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
7. godimento dei diritti civili e politici;
8. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
9. conseguimento del seguente titolo di studio:

diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.

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 procedura. 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 ai titoli di studio richiesti dal presente avviso, 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 prevista dalla richiamata normativa. 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.

10. **Iscrizione come persona con disabilità nell'apposito elenco provinciale di cui alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 2103 del 28.09.2007, n. 1116 del 15.05.2009, n. 809 del 26.05.2014 e n. 1816 del 28.11.2025, in data antecedente a quella della pubblicazione del presente avviso. e quindi alla data del 30.06.2026**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti fino al momento dell'assunzione, fatta eccezione per il requisito dell'iscrizione nell'apposito elenco provinciale previsto dalla legge n. 68/1999, che deve risultare posseduto in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso e quindi alla data del 30.06.2026.

L'Amministrazione comunale si riserva di accertare il possesso dei requisiti dichiarati e può disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura in caso di accertata mancanza degli stessi. Il relativo provvedimento, adeguatamente motivato, è comunicato all'interessato.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.

La domanda di ammissione alla procedura riservata, completa di ogni allegato, in carta libera, da redigersi sull'apposito modulo, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso il Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 - 38060 Aldeno (TN)

entro e non oltre le ore 12:45 del giorno VENERDÌ 10 LUGLIO 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 del Comune dell'Ente: aldeno@postemailcertificata.it.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato PDF o 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 pena l'esclusione.

La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione. Qualora non sia sottoscritta davanti al funzionario addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Qualora la domanda venga consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dalla ricevuta rilasciata dall'amministrazione.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data 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 solo se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente bando.

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 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 e comunicare tempestivamente per iscritto, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'amministrazione della domanda di partecipazione da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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

a) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e l'eventuale domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni);

b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero:

b.1. per i cittadini non italiani:

b.1.1. il possesso della cittadinanza in uno degli stati membri dell'Unione Europea;

b.1.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

b.1.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;

b.1.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

b.2. per i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi:

b.2.1. la titolarità del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;

b.2.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

b.2.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;

b.2.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

b.3. per i cittadini di Paesi terzi:

b.3.1. la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b.3.2. il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

b.3.3. il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;

b.3.4. adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

d) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

f) il godimento dei diritti civili e politici;

g) le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;

h) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né 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;

i) il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso per l'ammissione alla presente procedura riservata, indicando votazione finale riportata, Istituto o Scuola presso cui è stato conseguito, data di conseguimento;

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 procedura. 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 ai titoli di studio richiesti dal presente avviso, 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 prevista dalla richiamata normativa. 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.

l) l'iscrizione, come persona con disabilità, nell' apposito elenco provinciale di cui alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 2103 del 28.09.2007, n. 1116 del 15.05.2009, n. 809 del 26.05.2014 e n. 1816 del 28.11. 2025 in data antecedente a quella della pubblicazione del presente avviso e quindi alla data del 30.06.2026.

m) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la necessità di richiedere, per l'espletamento del colloquio, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere lo stesso. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della Legge 104/1992 mediante produzione di certificazione – in originale o in copia autenticata – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino anche gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere il colloquio;

n) di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione, ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente ad ammissioni, esclusioni e graduatoria;

o) il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC, email, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

La domanda dovrà essere firmata dal candidato a pena di esclusione.

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. Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si precisa che la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Aldeno a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

L'ammissione alla procedura, come l'eventuale esclusione, è disposta con apposito atto opportunamente motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni al fine di regolarizzare la domanda entro i termini stabiliti dall'amministrazione, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

5. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **curriculum formativo e professionale** redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili per la valutazione dell'attitudine e della professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere; non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione;
2. **relazione conclusiva rilasciata dalla Commissione sanitaria integrata costituita ai sensi dell'art. 1 comma 4, della L. 68/99, se posseduta;**
3. titolo di studio prescritto per l'accesso alla procedura o la corrispondente autocertificazione;
4. certificato di equipollenza del titolo di studio eventualmente conseguito all'estero;
5. fotocopia semplice fronte e retro di un documento d'identità in corso di validità.

I titoli e i documenti allegati alla domanda possono essere comprovati mediante dichiarazioni sostitutive nei casi e con le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

In attuazione di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

6. CRITERI DI SELEZIONE E ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE ATTRAVERSO IL PERCORSO DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Ai candidati sarà richiesto di sostenere un colloquio, inerente l'attitudine professionale e motivazionale con riferimento alle mansioni da espletare avanti alla commissione che sarà nominata per la valutazione delle candidature, dopo che quest'ultima avrà provveduto all'esame dei curricula presentati ai fini della valutazione delle attitudini e delle professionalità dei candidati, con riferimento alle mansioni richieste.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta, delle attitudini personali, della motivazione e delle aspettative lavorative.

L'impiego previsto per la persona selezionata prevede le seguenti mansioni:

- supporto alle attività di registrazione delle operazioni contabili elementari (impegni, accertamenti, liquidazioni) secondo le procedure dell'Ente.
- collaborazione nella predisposizione e aggiornamento di prospetti, tabelle e documenti contabili.
- inserimento e aggiornamento dati nei software gestionali di contabilità dell'Ente.
- supporto nella verifica formale della documentazione di spesa e di entrata.
- collaborazione nella gestione delle fatture elettroniche e dei flussi documentali correlati.

Le conoscenze di base richieste sono:

- nozioni di diritto amministrativo degli enti locali.
- principi fondamentali di contabilità pubblica armonizzata.
- elementi di organizzazione e funzionamento di un Comune.
- normativa di base su trasparenza, anticorruzione e trattamento dei dati personali.

Le competenze tecnico-operative richieste prevedono:

- utilizzo dei principali strumenti informatici d'ufficio (videoscrittura, fogli di calcolo, posta elettronica).

- capacità di utilizzo, anche a livello base, di software gestionali contabili o disponibilità all'apprendimento.
- capacità di gestione, archiviazione e protocollazione della documentazione.
- precisione nell'inserimento dati e nel controllo formale degli atti.

La Commissione giudicatrice valuterà l'idoneità dei candidati sulla base:

- della valutazione dei curriculum presentati;
- di un colloquio teso a verificare l'attitudine professionale e motivazionale all'esercizio delle funzioni richieste.

Al termine dell'esame dei curricula e dello svolgimento del colloquio, la Commissione individua il candidato maggiormente idoneo ad essere avviato al tirocinio di formazione e orientamento, tenuto conto della preparazione e dell'esperienza professionale, delle competenze tecnico-operative, dell'attitudine allo svolgimento delle mansioni, della motivazione e della disponibilità all'apprendimento.

Il tirocinio sarà disciplinato da apposito progetto formativo individuale, nel quale saranno definiti la durata, l'orario, gli obiettivi, le attività, le modalità di tutoraggio, le coperture assicurative e i criteri di valutazione finale. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro

L'assunzione a tempo indeterminato è subordinata all'esito positivo del tirocinio, alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e agli ulteriori adempimenti stabiliti dalla convenzione di programma.

L'assunzione, la presa in servizio e tutto quanto concerne il rapporto di lavoro sono disciplinati dal contratto collettivo di lavoro vigente nel tempo.

7. SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Il colloquio si terrà il giorno **GIOVEDÌ 16 LUGLIO 2026** alle ore 10.00 presso la sala consiliare del Comune di Aldeno, in Piazza Battisti 5.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura in oggetto, verrà pubblicato sul sito internet del comune di Aldeno all'indirizzo: <https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> entro il giorno **14 luglio 2026** mediante pubblicazione del numero di protocollo della domanda.

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, eventuale modifica degli orari, eventuale spostamento delle sedi, ecc.) relative alla presente procedura saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale del Comune di Aldeno all'indirizzo: <https://www.comune.aldeno.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.










La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Aldeno ha valore di notifica a tutti gli effetti per le comunicazioni di carattere generale. Restano ferme le comunicazioni individuali relative ai provvedimenti di esclusione, alle richieste di regolarizzazione o integrazione e agli altri atti aventi carattere personale.





Al colloquio, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede prevista comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il decreto legislativo n. 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
 <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Aldeno, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Ente Comune di Aldeno con sede ad Aldeno in Piazza Battisti, 5</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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
 <p>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.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> ● e-mail servizioRPD@comunitrentini.it ● sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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
 <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura; ● 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; ● individuazione del candidato maggiormente idoneo; ● comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; ● pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>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.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>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:</p> <p>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)</p> <p>d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</p> <p>Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</p> <p>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</p>
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>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.</p>	<p>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.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 <p>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</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)

<p>agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
<p>AUTORIZZATI</p>	<p>CHI PUÒ TRATTARE I DATI</p>
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
<p>TRASFERIMENTO</p>	<p>TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE</p>
 <p>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.</p>	<p>I dati <i>non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> ● <i>clausole contrattuali standard</i> ● <i>meccanismi di certificazione</i> ● <i>codici di condotta</i>
<p>OBBLIGATORIETÀ</p>	<p>OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI</p>
 <p>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.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura: <input type="checkbox"/> 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.</p>
<p>DIRITTI</p>	<p>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>
 <p>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.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

9. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Personale del Comune di Aldeno (al tel.: 0461-842523 o all'indirizzo email 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 email all'indirizzo segretario@comune.aldeno.tn.it o telefonicamente al n. 0461-842523.



Il Segretario comunale
dott. Franco Sponga
firmato digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).