



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 PUBBLICA SELEZIONE UNICA PER ESAME, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA C – LIVELLO BASE.

IL SEGRETARIO GENERALE rende noto

che in esecuzione della propria determinazione n. 93 di data 30 gennaio 2025 è indetta una pubblica selezione unica per esame per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale in qualità di assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base.

La procedura di selezione si svolge secondo i criteri e le modalità di seguito riportate.

FIGURA RICERCATA

Le figure ricercate dal comune di Ala dovranno possedere conoscenze di base sul funzionamento degli organi e servizi comunali e possibilmente esperienza nel lavoro d'ufficio nel settore della gestione amministrativa e contabile. Tuttavia, essendo prevista dopo l'assunzione una formazione specifica per apprendere i compiti da svolgere, l'esperienza non costituisce elemento indispensabile. Sono richieste una buona capacità relazionale per la gestione dei rapporti con il pubblico e i colleghi, l'attitudine al lavoro di gruppo e la capacità di adattamento. Gli uffici comunali di assegnazione potranno essere la segreteria e lo sportello pArLA e altri che si rendessero disponibili durante il periodo di validità della graduatoria della selezione.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

1. cittadinanza italiana (ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 articolo 2 comma 1 lettera a);
2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
4. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;



6. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
7. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, aver assolto e trovarsi quindi in regolare posizione rispetto a tale obbligo;
8. essere in possesso di un diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (diploma di maturità);
9. avere un'età non inferiore agli anni 18.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per 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 di cui al presente avviso.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

PER ESIGENZE DI ECONOMICITÀ E SPEDITEZZA DELLA PROCEDURA, L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PROCEDERÀ ALLA VERIFICA DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE DICHIARATI IN DOMANDA SOLO DOPO LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME E SOLTANTO NEI CONFRONTI DI COLORO CHE AVRANNO SUPERATO LA PROVA; I CANDIDATI CHE RISULTINO PRIVI DEI REQUISITI PRESCRITTI SARANNO ESCLUSI DALLA PROCEDURA CON DETERMINAZIONE MOTIVATA DEL SEGRETARIO GENERALE.

L'ESCLUSIONE VERRÀ COMUNICATA PER ISCRITTO ALL'INTERESSATO.

DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione 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 lunedì 3 febbraio 2025 ed entro le ore 12.00 del giorno martedì 18 febbraio 2025**, 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:

1. collegarsi all'indirizzo <https://cizrm.municipia.eng.it/?ente=A116>;
2. cliccare sul tasto "ACCEDI ALL'AREA PERSONALE" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS (l'accesso alla compilazione e all'invio della domanda online è consentito esclusivamente tramite identificazione digitale);
3. nella sezione "Domande Online" selezionare "Domanda di ammissione a concorso o selezione pubblica". Dal menù a tendina selezionare la domanda di selezione assistente amministrativo/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 on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema una ricevuta di avvenuto inoltro della domanda.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://www.comune.ala.tn.it/Servizi/Attivazione-identita-digitale-SPID-in-Comune> 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@legalmail.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 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 di selezione)**);
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 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i candidati con DSA. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui i/le candidati/e dovessero eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
12. il possesso del diploma di maturità indicando l'istituto o scuola presso cui è stato conseguito e la data del rilascio;

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 dall'avviso deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.;

13. gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
14. l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
15. 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 determinato;
16. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
17. la precisa indicazione del domicilio, dell'indirizzo PEC personale (**la PEC personale è richiesta obbligatoriamente pena esclusione del candidato dalla procedura concorsuale**) e dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
18. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso di concorso ivi comprese le modalità di comunicazione ai candidati relativamente alla data di svolgimento della prova d'esame, eventuali avvisi di spostamento della data, del luogo e dell'orario della prova di selezione (nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente), l'esito della prova 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 all'albo pretorio elettronico comunale e che tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati;
19. 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 alla selezione.

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 dalla selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dall'avviso di selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, nelle forme di cui al DPR 445/2000, i/le candidati/e si assumono 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 candidati 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, i/le candidati/e, 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.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum di studi e professionale;
2. dichiarazioni sostitutive degli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza all'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato 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.

Il comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla selezione, prima della loro immissione in servizio.

ATTENZIONE:

Non è previsto il pagamento di alcuna tassa concorsuale.

PROVA D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO



Tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso, sono convocati per sostenere la seguente prova d'esame:

- **prova orale** mediante colloquio vertente su una o più delle seguenti materie:

- a) nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (L.R. n. 2/2018);
- b) nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e di protezione dei dati personali;
- c) nozioni in materia di servizi pubblici comunali.

Il colloquio sarà inoltre finalizzato, attraverso il dialogo con il candidato, a mettere in luce le sue capacità di:

- relazionarsi ed interagire con il pubblico e i colleghi di lavoro;
- collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- gestire efficacemente il tempo di lavoro, con attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- svolgere in modo autonomo il proprio lavoro.

I concorrenti saranno valutati in base alla suddetta prova d'esame dall'apposita commissione, che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 38 del regolamento organico del personale dipendente del comune di Ala, la commissione giudicatrice della selezione stabilisce preliminarmente il punteggio minimo che ogni candidato deve raggiungere per conseguire l'idoneità nella prova d'esame.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario, quindi, aver raggiunto l'idoneità nella prova d'esame.

La mancata partecipazione alla prova comporta l'esclusione dalla selezione.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'ente assicura la partecipazione alla prova selettiva, 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 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.

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 PROVA D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI



La prova orale si svolgerà **a partire dal giorno giovedì 20 febbraio 2025, salvo rinvio per motivi organizzativi**, secondo il calendario e l'orario di convocazione che saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ala nella sezione "Amministrazione trasparente" e all'albo pretorio informatico, entro il 19 febbraio 2025.

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

Si sottolinea che ai fini della convocazione alla prova, la pubblicazione sul sito internet del comune di Ala **ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alla prova.**

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando cognome e nome dei candidati e in caso di omonimia la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

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:

- convocazione alla prova orale
- esito della prova orale (non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato la prova orale).

Si invitano i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento della prova d'esame il sito del comune di Ala alla pagina relativa alla selezione, per verificare eventuali avvisi.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i 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.

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

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

APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Ricevuti i verbali della selezione redatti dalla commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con determinazione del segretario generale si provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Verranno individuati inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei e appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, o alle altre previste dalle vigenti disposizioni di legge, avranno diritto alla precedenza.

La graduatoria formulata in esito alla procedura selettiva di cui al presente avviso avrà validità per il comune di Ala e per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa decorrente dalla data della sua approvazione (attualmente stabilita in tre anni).

Il rapporto a tempo determinato non potrà essere trasformato a tempo indeterminato.

I candidati dovranno essere disponibili a prendere immediatamente servizio a partire dalla data che verrà indicata dall'amministrazione. In caso contrario, si potrà procedere all'assunzione dei candidati immediatamente disponibili, seguendo l'ordine di graduatoria.

L'assunzione a tempo determinato potrà essere con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale.

Gli aspiranti potranno assumere servizio previa sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO



Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Assistente amministrativo/contabile – Categoria C – livello base – 1^ posizione retributiva sarà il seguente:

- stipendio base annuo euro 17.075,16=
- assegno annuo euro 2.424,00=
- indennità integrativa speciale euro 6.371,01=
- 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.

Il dipendente assunto avrà inoltre diritto all'utilizzo di un buono pasto giornaliero del valore di 7 euro, a 2,67 giorni di ferie retribuite al mese per un totale di 32 giorni in ragione d'anno, al riconoscimento dell'eventuale lavoro straordinario mediante pagamento o recupero, all'indennità annuale per eventuali mansioni rilevanti, a 10 giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, a permessi per visite mediche specialistiche per 36 ore in ragione d'anno (in caso di rapporto a tempo pieno, da riproporzionare in caso di rapporto a tempo parziale), al riconoscimento di una quota del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi (c.d. Foreg). L'orario di servizio prevede la presenza al mattino e al pomeriggio dal lunedì al giovedì, con una fascia di presenza obbligatoria e una fascia di presenza flessibile, mentre il venerdì la presenza obbligatoria è prevista solo al mattino; in caso di assegnazione allo sportello pArLA l'orario di lavoro è di tipo "libero" (con una presenza minima giornaliera, ma svincolata dalle fasce rigide e flessibili) e con un controllo sul monte ore settimanale; è prevista la presenza in servizio a turni alternati nella mattinata del sabato, considerato nelle 36 ore settimanali.

Il comune di Ala è un Ente certificato Family Audit e pertanto prevede agevolazioni per le persone con esigenze di cura familiare, come ad esempio la possibilità di uscita anticipata dal lavoro alle 15.45, rispetto all'orario obbligatorio delle 16.30.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (codice degli enti locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel vigente regolamento organico del personale dipendente del Comune di Ala.

A norma dell'articolo 26 del regolamento organico del personale dipendente, l'amministrazione di Ala ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di revocare il presente avviso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del comune di Ala all'indirizzo

<https://www.comune.ala.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

e - selezioni in fase di svolgimento/Selezione di Assistente amministrativo/contabile - tempo determinato, **pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.**

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

Ai sensi dell'art. 37 comma 5 del contratto collettivo di lavoro vigente, il termine per la presentazione dei documenti e per la presa di servizio è fissato in 15 giorni.

Il candidato è tenuto a presentare:

- autocertificazione relativamente a:
 - data di nascita;
 - godimento dei diritti politici;
 - cittadinanza italiana;
 - titolo di studio richiesto dall'avviso;



- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- 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 12.03.1999 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.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (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 avviso 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 dell'avviso di selezione, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line 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 avviso potrà essere scaricata 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

IL SEGRETARIO GENERALE
M.Flavia Brunelli

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)

Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ala con sede ad Ala (TN) in P.zza S. Giovanni, 1 (e-mail comuneala@comune.ala.tn.it, pec: comuneala.tn@legalmail.it; sito internet <https://www.comune.ala.tn.it/>)

Responsabile per la protezione dei dati è il **Consorzio dei comuni trentini**, contattabile all'indirizzo: info@comunitrentini.it

Categorie di dati personali trattati

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

Fonte dei dati personali

I dati sono raccolti:

- dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
- dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- dati finanziari;
- dati di localizzazione (es. indirizzo IP).
- presso l'interessato;
- presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).

Finalità del trattamento:

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva;
- eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.
- In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:
- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
- formazione della graduatoria;
- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
- pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.

Livello base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

Modalità del trattamento

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso 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.

Termine di conservazione dei dati

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

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in livello base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti:

- d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
- legge regionale 2/2018 (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);
- d.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- Regolamento organico, del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi generale del personale del Comune di Ala;
- bando di concorso/selezione.
- 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 altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Ala o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;

Trasferimento dei dati extra UE

I dati possono essere oggetto di trasferimento 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.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Ala possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Ala l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).

I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet <https://www.comune.ala.tn.it/Privacy/Informativa-trattamento-dati-Servizio-personale>



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 SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-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-QUATER, 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.