

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/256252

AVVISO PUBBLICO, PER LA RACCOLTA DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE, DA PARTE DEI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI, PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, PER COLLOQUIO, PREVISTA DALL'ARTICOLO 12 DELLA L.P. 3 AGOSTO 2018, N. 15 e ss.mm. E DALL'ART. 13 DELLA L.P. 8 AGOSTO 2023, N. 9, PER N. 2 POSTI NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE INFORMATICO, AREA 2 ISTRUTTORI, LIVELLO BASE.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione n. 1405 di data 22/06/2026 è indetto un avviso pubblico, per la raccolta delle manifestazioni di interesse, da parte dei soggetti in possesso dei requisiti per partecipare alla procedura di stabilizzazione per colloquio, prevista dall'articolo 12, della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15 e ss.mm., così come modificato dalla Legge Provinciale n. 7 del 17 maggio 2021 e dalla Legge Provinciale n. 9 del 8 agosto 2023. L'articolo 13 comma 2 bis della legge provinciale 8 agosto 2023, n. 9 prevede, tra l'altro, che gli Enti locali possono procedere all'assunzione a tempo indeterminato di personale non dirigenziale in possesso dei requisiti prescritti previo colloquio selettivo.

Con il presente avviso si prevede la stabilizzazione di **n. 2 ASSISTENTI INFORMATICI, AREA 2 ISTRUTTORI, LIVELLO BASE.**

Posizione: l'assistente informatico appartiene all'Area 2 Istruttori, livello base, del Nuovo Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento;

sede di lavoro: Via Maccani n. 148, Trento

orario di lavoro: la settimana lavorativa si completa con 36 ore di lavoro distribuite ordinariamente su cinque giornate, dal lunedì al venerdì mattina.

Il Comune di Trento adotta l'orario flessibile con fasce obbligatorie dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 14:30 alle 15:30;

ferie: i giorni di ferie sono 32/anno comprese le festività soppresse;

stipendio di ingresso:

- stipendio base: 18.891,12 € annui lordi;
- assegno: 2.424,00 € annui lordi;
- indennità integrativa speciale: 6.371,01 € annui lordi;
- tredicesima mensilità.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che possieda i requisiti espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2bis, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15, così come modificata dalla L.p. n. 9/2023, e precisamente:

a) essere o essere stato in servizio dopo il 28 agosto 2015 con contratti a tempo determinato, presso il Comune di Trento;

b) essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Trento attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per

titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Trento;

c) alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande della presente procedura aver maturato alle dipendenze delle amministrazioni indicate nel comma 3, lettera b) della sopracitata L.P. 15/2018, con contratti a tempo determinato, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni calcolati alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande della presente procedura.

Ai fini della determinazione dell'anzianità di servizio di cui alla precedente lettera c), ai sensi dell'art. 12 comma 3 della L.P. 15/2018 si considerano solo i servizi prestati in attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale per la quale si procede all'assunzione e presso gli enti locali della Provincia Autonoma di Trento.

Ai sensi del comma 5, del medesimo art. 12 della L.P. 15/2018, le procedure previste (...) dal comma 2-bis sono attivate anche in presenza di graduatorie di idonei in corso di validità relative a concorsi pubblici espletati per le medesime professionalità dall'amministrazione che assume, previo avviso pubblico di manifestazione d'interesse da parte del personale in possesso dei requisiti, e rivestono priorità rispetto allo scorrimento delle stesse graduatorie.

Posto che l'articolo 12 della L.P. n. 15/2018 e ss.mm. riguarda misure per il superamento del precariato, non possono partecipare alla presente procedura di stabilizzazione coloro che, all'atto della scadenza del presente avviso pubblico e al momento della sottoscrizione individuale di lavoro, risultino assunti con contratto a tempo indeterminato, in qualsiasi categoria/livello, presso una delle Amministrazioni pubbliche della Provincia. Tale condizione dovrà essere dal candidato autocertificata nella domanda di partecipazione, l'Amministrazione riserva la facoltà di svolgere le opportune verifiche in ordine all'accertamento delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Potranno presentare domanda tutti gli interessati che hanno maturato o matureranno nel periodo dal 25/06/2018 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande della presente procedura almeno 1095 giorni di lavoro a tempo determinato presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento, e che risultino in servizio presso il Comune di Trento dopo il 28 agosto 2015. I periodi prestati a tempo parziale hanno lo stesso valore dei periodi prestati a tempo pieno.

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

requisiti generali

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
6. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a selezione;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

requisiti specifici

11. titolo di studio: diploma di scuola media superiore (maturità).

Il candidato in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve avere l'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione. In assenza di tali riconoscimenti i candidati con titoli esteri sono ammessi con riserva come previsto dall'art. 38 comma 3 del Dlgs. 165/2001 e ss.mm. In questo caso il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori della selezione, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del merito. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere in ogni caso posseduto e prodotto entro la data di eventuale assunzione.

Possono partecipare alla procedura selettiva i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

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

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura nonché alla data dell'eventuale assunzione, ad eccezione dei titoli di preferenza che devono essere posseduti alla sola data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

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

DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse umane al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3 entro le **ore 12:00 di venerdì 24 luglio 2026.**

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Servizio Risorse umane.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse umane del Comune di Trento:**
servizio.risorseumane@pec.comune.trento.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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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 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 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 esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse umane del Comune di Trento: servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi 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.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m. e ii. e consapevoli della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e ii. e della normativa provinciale in materia, nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo PEC);
- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 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.. 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;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 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;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ricercata;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- 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 alla condizione di disabilità e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa alla specifica condizione di disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti portatori di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 nonché, ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, la richiesta di eventuali strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o necessità di tempi aggiuntivi (che comunque non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova) per sostenere le prove d'esame. I/Le candidati/e dovranno allegare la certificazione datata relativa ai disturbi specifici di apprendimento (DSA) rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio che espliciti tali necessità; l'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopra citato decreto 9 novembre 2021;
- il possesso dei requisiti espressamente previsti dall'articolo 12, comma 2bis, lettere a), b) e c) della Legge Provinciale 3 agosto 2018, n. 15, così come modificata dalla L.p. n. 9/2023, per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione di cui al relativo paragrafo: risultare in servizio presso il comune di Trento dopo il 28 agosto 2015, aver maturato almeno 1095 giorni di lavoro a tempo determinato presso gli enti locali della Provincia autonoma di Trento nel periodo dal 25/06/2018 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande della presente procedura) specificando il datore di lavoro, i periodi di servizio, figura professionale, categoria e livello;
- essere stato assunto a tempo determinato dal Comune di Trento attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime attività svolte, intese come mansioni dell'area o categoria professionale di appartenenza; questa procedura può essere stata svolta anche da amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Trento; indicare estremi approvazione della graduatoria (numero, data, ente);
- di non essere assunto/a a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche amministrazioni della Provincia Autonoma di Trento;
- il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso, la data di conseguimento e l'Istituto presso il quale è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare di essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, dell'attestazione di equiparazione/dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio estero oppure della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio estero ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 oppure di essere in possesso di un titolo di studio estero NON riconosciuto e pertanto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. di essere ammesso con riserva; è onere del candidato di presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero (equivalenza del proprio titolo di studio) entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. Si fa presente che l'assunzione è subordinata all'ottenimento dell'equivalenza del titolo di studio estero a quello richiesto dal presente avviso; è onere

del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016);
- di aver preso visione dell'avviso della procedura ed in particolare del paragrafo "CALENDARIO PROVE" relativo ai tempi e alle modalità di comunicazione ai candidati.

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 Dirigente del Servizio competente, l'esclusione dalla procedura dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, 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.

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 n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, 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 n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

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

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

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".

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la ricevuta/quietanza del versamento di € 10,00 effettuato con il sistema PagoPa, collegandosi al link:

<https://sportello.comune.trento.it/spontaneous-payments>

quindi procedendo **con la compilazione del format** con tutti i dati richiesti;

nella sezione **dettagli del pagamento** inserire nel campo **oggetto** la causale “procedura di stabilizzazione assistente informatico, area 2 istruttori, livello base”

nel campo **seleziona la tipologia** scegliere:

RISORSE UMANE - TASSA DI CONCORSO - PER DOMANDE NON DIGITALIZZATE

quindi procedere con il pagamento come da istruzioni.

La tassa di concorso non è rimborsabile. La ricevuta di pagamento dovrà OBBLIGATORIAMENTE essere allegata alla domanda di partecipazione.

PROVA D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La prova d'esame consiste **in un colloquio** volto alla verifica delle capacità e delle competenze del candidato riferite alla figura professionale oggetto di stabilizzazione e con riferimento ai seguenti argomenti:

- Linguaggi di programmazione (con particolare riferimento a Java);
- Servizi digitali per il cittadino;
- Architetture di sistemi gestionali web based (front end, backend, database);
- Architetture basate su microservizi;
- Sistemi di interoperabilità;
- Teoria delle basi di dati (con particolare riferimento ai database relazionali e linguaggio di interrogazione).

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

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

I concorrenti saranno giudicati in base al colloquio dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria di merito.

CALENDARIO PROVE

Entro il giorno 31 luglio 2026 sul sito internet del Comune di Trento nella sezione “concorsi” verrà pubblicato l'elenco dei candidati convocati al colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico, con l'indicazione del luogo di svolgimento della prova e l'ora di convocazione.

Si comunica sin d'ora che **il colloquio avrà luogo nella giornata di martedì 4 agosto 2026.**

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando un codice identificativo che sarà inviato ad ogni 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:

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

* non saranno pubblicati gli esiti riferiti ai soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il colloquio.

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

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

Alla prova, 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.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

Il Dirigente del Servizio Risorse umane, visti i verbali della procedura di selezione redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La determina di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

La graduatoria di merito della presente procedura selettiva avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata esclusivamente per l'assunzione a tempo indeterminato per la copertura dei posti messi a selezione.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane procede alla nomina in prova dei vincitori, secondo le modalità previste dal Piano Integrato di attività e organizzazione nel tempo vigente.

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

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

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 Trento con sede a Trento, in via R. Belenzani 19 (email: segreteria.generale@comune.trento.it; sito web: <http://comune.trento.it>, PEC: segreteria.generale@pec.comune.trento.it).
- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>).
- **Categorie di dati personali trattati**
Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:
 - 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).
- **Fonte dei dati personali**
I dati sono raccolti:
 - 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.
- **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:
 - 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 generale del personale del Comune di Trento;
 - bando di concorso/selezione.
- **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 base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti:
 - 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 Trento 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 (codice univoco partecipante) convocati al test preselettivo e alle prove e 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 Trento 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 Trento 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 www.comune.trento.it/Comune/Documents/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi allo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884272 - 884282, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
giovedì:	dalle ore 8.00 alle ore 16.00
venerdì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Trento, 24 giugno 2026

Il Dirigente del Servizio Risorse umane
F.to dott. Alessio Ravagni