

AVVISO

**A tutti gli studenti e le studentesse
del Dipartimento di economia e management dell'Università di Trento**

il comune di Trento ha il piacere di informare che nel periodo 2 settembre - 2 ottobre 2026 pubblicherà una proposta di assunzione come funzionario finanziario con contratto di formazione lavoro presso il proprio servizio Risorse finanziarie.

Detta proposta è riservata agli studenti e alle studentesse del Dipartimento di economia e management dell'Università di Trento, che nel medesimo periodo (02.09.2026 – 02.10.2026) potranno presentare la loro candidatura, seguendo le indicazioni previste nell'avviso della selezione (in bozza).

Per dare massimo risalto e massima diffusione a questa proposta, di seguito si anticipa l'avviso della selezione (in bozza) che verrà pubblicato ufficialmente a far data dal 2 settembre p.v..

Come precisato poco sopra, si rammenta che il presente Avviso ha finalità preinformativa e che le candidature potranno essere presentate da parte degli interessati solo dal momento della ufficiale pubblicazione dell'avviso della selezione, prevista per il 2 settembre 2026

**Per eventuali informazioni gli interessati possono contattare telefonicamente lo 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 8:30 alle 12:30
giovedì: dalle 8:00 alle 16:00
venerdì: dalle 8:30 alle 12:00**

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/_____

PROPOSTA DI ASSUNZIONE COME FUNZIONARIO FINANZIARIO CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PRESSO IL SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE DEL COMUNE DI TRENTO SELEZIONE RISERVATA AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE DEL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E MANAGEMENT DELL'UNIVERSITA' DI TRENTO

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data _____ 2026 n. _____ è indetta la selezione, riservata agli studenti e alle studentesse dei corsi di studio del Dipartimento di Economia e Management dell'Università degli studi di Trento, **per l'assunzione, con contratto di formazione lavoro, 18 ore settimanali di n. 2 funzionari finanziari per il Comune di Trento.**

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA COPRIRE

Il Comune di Trento ricerca personale da inserire nel proprio organico con contratto di formazione lavoro nella figura professionale di funzionario; **percorsi formativi specifici uniti al lavoro sul campo potranno garantire un approccio al lavoro nell'ente locale acquisendo una precisa specializzazione.**

Tale modalità di assunzione si propone di formare nuovi professionisti dell'ente pubblico che sappiano interpretare il ruolo richiesto dalle moderne necessità di sviluppo della gestione della cosa pubblica.

Per esercitare le funzioni istituzionali e produrre servizi, il Comune di Trento, deve tener conto della dimensione finanziaria, che consiste nel reperimento dei necessari mezzi finanziari attraverso forme e modalità diverse.

La "funzione finanza", è una funzione significativa e strategica che assume differenti configurazioni.

In questo senso **il percorso che si vuole sviluppare deve portare ad avere in Amministrazione un/una professionista in grado di fare analisi finanziarie** per supportare le decisioni comunali e per orientare l'attività comunale verso le migliori opportunità.

L'analisi e l'elaborazione dei dati, di natura fiscale ed economico-finanziaria, **deve contribuire alla definizione e alla pianificazione delle politiche e delle strategie dell'Ente,** supportando i processi decisionali mediante analisi, ricerca e sistematizzazione di dati e informazioni rilevanti e in coerenza con quanto previsto nei documenti di programmazione strategica dello stesso Comune.

Parimenti l'analisi delle politiche attuate (esempio in materia tributaria o tariffaria) **deve contribuire a fornire dati, informazioni e orientamenti per la programmazione e/o**

riprogrammazione delle attività comunali, con l'obiettivo di promuovere e facilitare il processo di cambiamento per un Comune innovativo.

Numero dei posti da coprire e durata del contratto:

- i posti disponibili sono 2 (due) a 18 ore settimanali;
- la durata del contratto di formazione è di 2 anni

REQUISITI RICHIESTI PER LA CANDIDATURA

Requisiti specifici

Possono partecipare alla presente ricerca di personale **tutti gli studenti e le studentesse dei corsi di studio del Dipartimento di Economia e Management dell'Università di Trento, iscritti/e a un corso di laurea triennale almeno al terzo anno, che abbiano un'età inferiore a 24 anni, e che abbiano acquisito almeno 120 CFU.**

I requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

N.B.: Possono comunque essere assunti/e anche i/le candidati/e vincitori/trici che alla data dell'assunzione abbiano conseguito la laurea o abbiano compiuto il ventiquattresimo anno di età.

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/e dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. non essere cessato/a dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento e/o il Comune di Rovereto nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione; il mancato superamento del periodo di prova presso un'amministrazione non pregiudica la possibilità di essere assunti/e presso le altre amministrazioni;
6. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a 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 concorso, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale ricercata;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

Anche i requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Possono partecipare alla procedura selettiva i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini/e dell'Unione europea, anche se cittadini/e di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i/le cittadini/e 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.

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.

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

DOMANDA DI AMMISSIONE, 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 _____ 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.

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.

La domanda dovrà essere firmata 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.

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:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, 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;
- 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 e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. 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 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 o da equivalente struttura pubblica, che espliciti chiaramente la percentuale di tempi aggiuntivi e gli strumenti compensativi necessari per le prove (es. PC/calcolatrice, altro); 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;
- l'eventuale richiesta, per i candidati portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021, attuativo della predetta normativa, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione di cui al punto precedente);
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- il possesso dei requisiti espressamente previsti dal bando in merito all'iscrizione all'Università di Trento (facoltà, anno, crediti formativi conseguiti);
- 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 assunzione;
- 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.

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla 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 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.

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.

SELEZIONE E MATERIE D'ESAME

La selezione del/della candidato/a è prevista a mezzo di **una prova scritta** anche a contenuto teorico-pratico e **una prova orale** sulle seguenti materie:

- economia e finanza
- diritto tributario
- strumenti di lavoro per l'analisi dei dati

È inoltre ricercata abilità nel supportare le decisioni e nel risolvere problemi, capacità di fare attenzione ai dettagli, possesso di un pensiero analitico, capacità di interazione e collaborazione in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti, sviluppando una rete di relazioni interne e/o esterne, abilità informatiche, con la conoscenza del funzionamento delle piattaforme e dei sistemi informatici per effettuare analisi dati.

- **La prova scritta** può consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici e in questionari a risposta multipla.

- **La prova orale** è volta ad accertare il possesso nell'insieme delle conoscenze e capacità logico-tecniche, comportamentali ed attitudinali, nonché la conoscenza di almeno una lingua straniera.

Il punteggio a disposizione della commissione per le prove scritta e orale è di 60 punti:

- 30 per la prova scritta
- 30 per la prova orale.

È prevista anche la valutazione di titoli

Saranno oggetto di valutazione la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami, nonché le eventuali esperienze professionali documentate.

Ai titoli sono riservati 10 punti così distribuiti:

8 punti alla media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami:

punteggio medio 30 = 8 punti

punteggio medio 29 – 29,99 = 7 punti

punteggio medio 28 – 28,99 = 6 punti

punteggio medio 27 – 27,99 = 5 punti

punteggio medio 26 – 26,99 = 4 punti

punteggio medio 25 – 25,99 = 3 punti

la media sarà calcolata nel seguente modo:

somma del voto di ogni esame per i relativi CFU diviso somma di tutti i CFU attribuiti agli esami; non sono considerati gli esami senza voto (convalide) e le lodi.

Esempio:

(voto x CFU + voto x CFU + voto x CFU +.....)

(CFU esame1 + CFU esame 2 + CFU esame 3..)

2 punti alle esperienze professionali documentate prestate in attività rilevanti e pertinenti col profilo da ricoprire; il punteggio sarà attribuito in relazione alla durata delle medesime 0,2 punti per ogni mese, le frazioni di mese superiori a 15 giorni saranno arrotondate al mese.

Il voto 30 e Lode è considerato come 30. Non sono considerati gli esami senza voto (es. idoneità, convalida, approvato).

INQUADRAMENTO E CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione avverrà in area dei funzionari (area 3), livello base in applicazione dell'Nuovo ordinamento professionale sottoscritto in data 12/01/2026, del contratto collettivo di lavoro degli enti locali della Provincia Autonoma di Trento, **figura professionale Funzionario amministrativo/contabile T.P.**, con contratto di lavoro a tempo determinato di due anni e con impegno orario settimanale di 18 ore (tempo parziale).

N.B.: Alla conclusione dei due anni di contratto di formazione lavoro, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e del conseguimento del diploma di laurea, il personale che abbia ricevuto una valutazione positiva del servizio prestato è assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno (36 ore settimanali).

Durante il CFL sarà garantito un percorso formativo specifico di almeno 130 ore per anno.

La **retribuzione percepita prevista per la figura professionale di funzionario amministrativo/contabile area dei Funzionari (area 3), livello base** è la seguente (importi annui lordi a tempo pieno):

- stipendio tabellare 1^a posizione retributiva: 23.001,72 €;
- assegno: 3.360,00 €;
- indennità integrativa speciale: 6.545,06 €;
- elemento aggiuntivo della retribuzione: 915,00 € (esclusivamente nel caso di soggetto "laureato" con laurea magistrale);

a cui si aggiunge la tredicesima mensilità nella misura di 1/12 annuo lordo degli elementi retributivi di cui sopra, **corrispondente ad un importo mensile netto di circa 2.120,00 € per 13 mensilità**, cui andranno aggiunti gli elementi retributivi accessori e variabili previsti dai contratti collettivi.

Tale trattamento sarà rapportato all'orario a tempo parziale (18 ore settimanali).

Ulteriori benefici:

I/Le dipendenti:

- sono iscritti d'ufficio (salvo rinuncia espressa) al fondo sanitario **Sanifonds** (<https://sanifonds.tn.it/>) con oneri a carico del datore di lavoro;
- possono inoltre iscriversi al fondo di **previdenza complementare** regionale Laborfonds (<https://www.laborfonds.it/it/chi-siamo>)

- accedere al **credito agevolato INPS**

(<https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.schedeservizio-strumento.schede-servizi.adesione-al-fondo-credito-gestione-unitaria-delle-prestazioni-crediti-e-sociali--55590.adesione-al-fondo-credito-gestione-unitaria-delle-prestazioni-crediti-e-sociali-.html>)

CALENDARIO PROVE

Entro il giorno _____ 2026, sul sito internet del Comune di Trento nella sezione “Concorsi” verranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima della prova scritta:

- l'elenco dei candidati convocati alla prova scritta;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova scritta;
- la data a partire dalla quale si svolgerà la prova orale, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi all'orale.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli ammessi alle prove.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione alle prove, agli esiti delle prove 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 alle prove *
- esiti delle prove *
- posizione di graduatoria

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

Si invitano i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento delle prove d'esame il sito del Comune di Trento alla pagina relativa alla procedura, per verificare la presenza di avvisi in merito alla selezione ed 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 dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

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 (cognome e nome) 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/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente lo 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, _____ 2026

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
dott. Alessio Ravagni