



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI n. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Area 2 Istruttori – livello base – 1^a posizione retributiva

(Ex categoria C – livello base – 1^a posizione retributiva)

PRESSO SERVIZIO AFFARI GENERALI

Scadenza domande ore 12.00 del giorno 21.08.2026

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto

che in esecuzione del Decreto del Presidente n. 77 di data 15.07.2026, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per esami per la copertura un posto a tempo indeterminato, tempo pieno nella figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE - Area 2 Istruttori - livello base – 1^a posizione retributiva (Ex Categoria C – livello base– 1^a posizione retributiva) presso il Servizio Affari Generali.

INFORMAZIONI GENERALI

Sede di lavoro: Comunità Rotaliana Königsberg, Via Cavalleggeri di Alessandria, 19 – Mezzocorona (TN)

Orario contrattuale di lavoro: 36 ore distribuite su 5 giorni dal lunedì al venerdì con fasce obbligatorie dalle 08.45 alle 12.15 e dalle 14.15 alle 16.30. Il venerdì pomeriggio gli uffici sono chiusi.

Stipendio iniziale: lordo mensile € 2.307,18 per 13 mensilità, oltre a retribuzione accessoria prevista dal CCPL (straordinario, indennità varie, fondo produttività).

Lavoro agile: è possibile usufruire del lavoro agile previo superamento del periodo di prova, con stipula di un accordo individuale, compatibilmente con le esigenze organizzative del Servizio a cui si è assegnati.

Ferie: 32 giorni all'anno.

Buono pasto: nelle giornate con orario spezzato o con turno unico di almeno 6 ore continuative è possibile usufruire del buono pasto del valore attuale di euro 7,00.- negli esercizi convenzionati (non cumulabile, non monetizzabile).



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

IL BANDO IN SINTESI

Qual è la figura ricercata?

Il bando è finalizzato a selezionare una figura amministrativo-contabile da inserire con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Affari Generali.

Per maggiori informazioni consulta il paragrafo 1.

Quali sono i requisiti richiesti?

Possono partecipare al bando i maggiorenni in possesso di un diploma di maturità. Sono richiesti il godimento dei diritti civili e politici, l'assenza di condanne penali che ostino all'assunzione ai pubblici impieghi, adeguate conoscenze delle materie previste dal bando e adeguate conoscenze informatiche, possesso della patente di guida categoria B o superiori.

Per maggiori informazioni consulta il paragrafo 3.

Qual è il trattamento economico?

Il trattamento economico lordo annuo spettante è indicato al paragrafo 2.

Come avviene la selezione?

Per essere inseriti in graduatoria i candidati dovranno sostenere e superare una prova scritta e una prova orale, precedute da eventuale preselezione, finalizzate ad accertare le conoscenze nelle materie previste dal bando, le competenze trasversali e la motivazione al ruolo. La graduatoria ha validità triennale.

Per maggiori informazioni consulta i paragrafi 7-8.

Come e quando presentare la domanda?

Le candidature dovranno essere presentate entro le **ore 12.00 del giorno 21.08.2026** utilizzando il modulo appositamente predisposto scaricabile dal sito della Comunità Rotaliana Königsberg.

Per maggiori informazioni consulta i paragrafi 4-5-6

A chi posso rivolgermi per maggiori informazioni?

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale al seguente contatto:

Telefono 0461-609887

e-mail personale@comunitarotaliana.tn.it



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

1 - FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

Il presente bando è finalizzato a selezionare una persona che verrà assunta a tempo indeterminato e a tempo pieno presso l'Ufficio Affari Generali della Comunità Rotaliana Königsberg.

La graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso la Comunità Rotaliana Königsberg.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali**:

- adeguate conoscenze delle materie previste al paragrafo "prove d'esame";
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati;
- rispetto delle scadenze.

Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali**:

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a compiti e procedure solo parzialmente definiti;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto, pari al 15% dei posti messi a concorso, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati in graduatoria.

Si precisa che il servizio civile provinciale (SCUP) istituito dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e di Bolzano non è assimilabile al servizio civile universale.

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".

2 - TRATTAMENTO ECONOMICO INIZIALE

Il trattamento economico annuo lordo relativo all' Area 2 Istruttori - livello base - 1^a posizione retributiva (Ex Categoria C – livello base– 1^a posizione retributiva), riferito al tempo pieno, è il seguente:

- stipendio base contrattuale annuo:	18.891,12.-
- assegno lordo annuo	2.424,00.-
- indennità integrativa speciale	6.371,01.-
- tredicesima mensilità	



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

3 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18 (ai sensi dell'art. 93, comma 3 della L.R. 03.05.2018 n. 2 per la partecipazione al concorso non è previsto alcun limite massimo d'età);
2. cittadinanza italiana; ovvero, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165:
 - a) possedere la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
 - b) essere familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, ed essere titolari del diritto di soggiorno e/o del diritto di soggiorno permanente;
 - c) essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo percorso o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, i cittadini non italiani di cui alle lettere a), b), c), devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (con esclusione dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria lettera c);
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
3. godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini non italiani è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza);
4. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione; e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
5. non essere stati dichiarati decaduti 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;
6. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi e 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. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria;
7. **essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità) o equipollenti;**
8. possesso della patente di guida di categoria B o superiori. La patente di guida richiesta deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione;



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

9. idoneità fisica all'impiego, per quanto di propria conoscenza: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di "assistente amministrativo contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente concorso. L'amministrazione sottoporà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni. A tale verifica saranno sottoposte anche le persone con disabilità, le cui condizioni non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere. Se l'interessato non si presenta o si rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, il lavoratore decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso;
10. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985): essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I requisiti suddetti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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 concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

L'amministrazione 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.

4 - DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio Segreteria della Comunità Rotaliana Königsberg (Via Cavallegeri di Alessandria 19, 38016 Mezzocorona -TN) apposita domanda entro e non oltre

le ore 12.00 del giorno 21.08.2026

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere redatta in carta semplice mediante compilazione del fac-simile allegato al presente avviso (scaricabile dal sito <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2026> alla pagina dedicata alla procedura).

La domanda di partecipazione al concorso, contenente le dichiarazioni sostitutive richieste, dovrà essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Non serve l'autenticazione della firma:

- a) se la sottoscrizione della domanda avviene alla presenza dell'addetto alla ricezione della domanda stessa; oppure
- b) se alla domanda firmata si allega una fotocopia semplice di un documento d'identità valido (art. 47 DPR 445/2000).

La domanda dovrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- a mano, anche tramite corriere, negli orari di apertura al pubblico (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- mediante posta elettronica certificata, entro la data e ora di scadenza sopra indicate, all'indirizzo



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it. In tal caso il candidato dovrà a sua volta utilizzare una casella di posta certificata di cui è personalmente titolare. **Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la P.E.C. del Comunità Rotaliana Königsberg o indirizzate a caselle non certificate dell'Ente.** La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato: ciò potrà avvenire mediante la "firma digitale" del documento, oppure mediante la classica sottoscrizione in calce e successiva scannerizzazione del documento firmato, che dovrà essere allegato al messaggio di posta elettronica certificata unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido.

L'invio a mezzo "posta elettronica certificata" ha lo stesso valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso di utilizzo di questa modalità, la data e l'ora di consegna saranno determinate dal momento di deposito del messaggio PEC nella casella istituzionale della Comunità. La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso.

- a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno alla Comunità Rotaliana Königsberg, Via Cavalleggeri di Alessandria, 19 – 38016 Mezzocorona (TN) e pervenuta al protocollo dell'Ente entro la data e ora di scadenza del bando. Si precisa che ai fini dell'ammissione per la data di arrivo della domanda e dei documenti farà fede il timbro a calendario del protocollo generale. L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente in quanto i giorni di consegna non sono prevedibili.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è **perentorio** e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo.

Qualora la domanda risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

NB: alle domande pervenute verrà assegnato un **numero identificativo** che verrà comunicato ai candidati con una mail di cortesia. Tale numero verrà utilizzato per identificare il candidato nelle comunicazioni pubblicate nell'apposita sezione del sito della Comunità Rotaliana Königsberg dedicata alla procedura, quali ad esempio: ammissione dei candidati, esiti delle prove, graduatoria finale. Ai candidati non ammessi o che non hanno superato le prove verrà inviata una comunicazione individuale.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera presentata di persona o con lettera raccomandata AR o mediante pec, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verifichino disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando di concorso, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La Comunità Rotaliana Königsberg si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso o di sospendere o revocare il concorso stesso



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di pubblico interesse o per ragioni di carattere organizzativo, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

5 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni, un recapito telefonico, un indirizzo mail non pec (obbligatorio), l'eventuale indirizzo mail PEC;
2. di essere cittadini italiani oppure, per i non cittadini:
 - 2.1)** di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il nome dello Stato), di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;**
 - 2.2)** di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**
 - 2.3)** di essere cittadino di Paesi Terzi, titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica **e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;**
3. il godimento dei diritti civili e politici (per i non cittadini è richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza – cfr punti 2.1), 2.2), 2.3);
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. lo stato di famiglia;
6. gli impieghi lavorativi prestati presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati;
7. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non essere stati dichiarati decaduti 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;
9. le eventuali condanne penali riportate o l'assenza di condanne nonché i procedimenti penali in corso o l'assenza di tali procedimenti;

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



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

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;

10. il titolo di studio posseduto, come richiesto dal bando ed eventuali ulteriori titoli di studio, con l'indicazione dell'istituto presso cui è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione.
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 al presente concorso, 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;
11. possesso della patente di guida di categoria B o superiori;
12. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
13. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
14. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti 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 la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
15. di non essere tenuti a sostenere il test preselettivo e di essere ammessi direttamente alla prova scritta per coloro che sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
16. 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 (si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
17. 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, si veda il paragrafo "6 - documenti da produrre unitamente alla domanda);
18. eventuale diritto alla riserva dei posti ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, senza demerito;
19. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (si veda l'allegato "A").



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

6 - DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

1. **FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA'**
2. **TASSA CONCORSO:** quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00 effettuato con il sistema PagoPA entro le ore 12.00 del 21.08.2026 (scadenza del presente bando).
Per effettuare il pagamento:
 - accedere al sito raggiungibile al seguente link:
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/payment/pagamentianonimitipopagamento>
 - selezionare ente "COMUNITA' ROTALIANA KONIGSBERG"
 - selezionare "Pagamento spontaneo"
 - selezionare "Tassa di Concorso"
 - Compilare il format con i dati richiesti. Nel campo "Causale versamento" indicare "Concorso assistente amministrativo-contabile"
 - Proseguire nell'iter guidato, scegliendo la modalità di pagamento desiderata.

La tassa concorso non è rimborsabile. Per il pagamento della tassa di concorso, l'unica modalità consentita è il sistema PagoPA, pertanto NON È AMMESSO IL BONIFICO BANCARIO.

I pagamenti pervenuti con modalità diverse, non saranno considerati effettuati ai fini della presente procedura.

3. **DOCUMENTAZIONE MEDICA:** solo per i candidati che intendono avvalersi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 104/1992 o dall'art. 3, comma 4 bis del D.L. 09.06.2021 n. 80 (ausili, tempi aggiuntivi, esonero prova preselettiva, sostituzione prova scritta con prova orale) è necessario allegare la documentazione medica specificata al paragrafo 5 del presente bando. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Copia della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che è persona con disabilità, con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentate dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

In applicazione dell'art. 3 comma 4 bis del decreto legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2021 n. 113 nonché ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 09/11/2021 attuativo della predetta normativa le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita 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. Il candidato dovrà



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

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 09/11/2021.

Inoltre, i candidati portatori di una grave e documentata disgrafia e disortografia, ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n. 113 e ai sensi del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 09/11/2021, attuativo della predetta normativa, possono presentare la richiesta di sostituire la prova scritta con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto disciplinare (tale richiesta deve essere supportata dalla documentazione rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio).

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

4. **STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO:** Misure organizzative ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023 per le candidate in stato di gravidanza o allattamento. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove concorsuali 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 che abbiano interesse alle misure sopra indicate, devono presentare all'indirizzo PEC comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove 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 un documento 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/e medesima/e giornata/e già calendarizzata/e per lo svolgimento delle prove.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, 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 la Comunità da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure organizzative sopra citate in sede di prove selettive.

5. **L'EVENTUALE TRADUZIONE DEL TITOLO DI STUDIO** estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso al concorso;



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure (ad eccezione dei certificati medici) nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile) **senza autenticazione della firma se sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda ovvero sottoscritte e presentate unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità (art. 47 DPR 445/2000).**

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

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

Si invitano i candidati a non produrre documentazione non richiesta (quale ad esempio attestati di partecipazione ad attività formative, pubblicazioni ecc..) in quanto il concorso è indetto per soli esami e pertanto non verrà effettuata alcuna attribuzione di punteggi per la valutazione dei titoli. A titolo esemplificativo, non va allegata copia del titolo di studio, né elenchi e/o copie di corsi di formazione sostenuti.

7 - PROGRAMMA E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Rotaliana Königsberg indicativamente entro il mese di settembre p.v.

PRESELEZIONE

Secondo quanto previsto dall'art. 20 del Regolamento per le procedure di assunzione del personale della Comunità Rotaliana - Königsberg in vigore, nel caso in cui al concorso risultino ammessi oltre 50 aspiranti, la commissione può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un **test di preselezione** sulle materie indicate nel bando di concorso, finalizzato all'ammissione alle prove di un numero massimo di 50 aspiranti, oltre a tutti i pari merito con il punteggio del candidato classificatosi 50°. La commissione giudicatrice definisce le modalità di effettuazione del test ed il punteggio minimo da conseguire per l'ammissione alla successiva prova scritta. L'eventuale prova preselettiva non dà punteggio ai fini della graduatoria finale.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm.ii, se indicato nella domanda di partecipazione (si veda il paragrafo 6 – documenti da produrre unitamente alla domanda).



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta e una prova orale**

PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema oppure in una serie di domande, sulle materie previste per la prova orale.

NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare le competenze tecnico/professionali possedute dai candidati sulle materie successivamente elencate, anche tramite simulazione di casi concreti.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

1) Gestione del personale e ordinamento dei comuni della Regione Trentino alto Adige

- a) nozioni su struttura e contenuti del **contratto collettivo provinciale di lavoro** degli enti locali della provincia autonoma di Trento – area non dirigenziale d.d. 01.10.2018 esclusivamente con riferimento al **titolo III della parte prima** (rapporto di lavoro): da art. 25 ad art. 74 della Raccolta delle disposizioni contrattuali (<https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Comparto-Autonomie-locali-area-non-dirigenziale>);
- b) nozioni sulla struttura e contenuto della **busta paga** del dipendente pubblico con riferimento anche alle ritenute fiscali/previdenziali come previsti dal CCPL e dal TUIR.
- a) **L.P. 16.06.2006 n. 3** "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino" **Capo V "Istituzione delle comunità"**.
- b) nozioni sul **codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige** (L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm.) limitatamente ai seguenti argomenti:
 - Titolo I, Capo I e Capo II;
 - Titolo II – Organi di governo;
 - Titolo III – Organizzazione del personale (escluso capo III);
 - Titolo IV – Responsabilità, controlli e disposizioni in materia contabile (artt. da 181 a 187);

2) Attività contrattuale

- c) nozioni in materia di **attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture** nei settori ordinari (d.lgs 36/2023) limitatamente ai seguenti argomenti:
 - D.lgs. 36/2023: Libro I (da art. 1 ad art. 36) e Libro II (da art. 48 ad art. 130).

3) Ordinamento finanziario e contabile

- d) Nozioni in materia di **programmazione e gestione del bilancio** limitatamente ai seguenti argomenti:
 - D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali Parte seconda: Titolo I, Titolo II (Capo I e II), Titolo III (Capo I, Capo II e Capo III) e art. 194.



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

4) Procedimento amministrativo, trasparenza e privacy

- e) nozioni in materia di **procedimento amministrativo** (principi e fasi del procedimento, come disciplinati dalla L. 241/1990 e dalla L.P. 23/1992);
- f) nozioni in materia di **trasparenza** (D.lgs 33/2013) e **protezione dei dati personali** (Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003);

5) Conoscenze informatiche

- g) utilizzo, anche con esercitazioni pratiche, dei **programmi informatici più diffusi** (Word, Excel, posta elettronica).

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

	Punteggio massimo	Punteggio minimo
Prova scritta	30	18
Prova orale	30	18

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale.

Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo stabilito per ciascuna prova.

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicati all'albo telematico e sul sito internet della Comunità Rotaliana - Königsberg all'indirizzo <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2026> con un preavviso di almeno:

- 15 giorni per il test di preselezione e la prova scritta;
- 15 giorni per la prova orale;
- ovvero
- 20 giorni prima della data fissata per la prima prova nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, salvo i casi di esclusione: per le comunicazioni si invita a consultare regolarmente la pagina dedicata alla procedura di selezione al seguente link: <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2026>.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

8 - GRADUATORIA DEI CONCORRENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

La graduatoria finale sarà formulata da apposita commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove scritta e orale.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni, anche a tempo determinato e/o a tempo parziale, presso la Comunità Rotaliana Königsberg.

Ai sensi dell'art. 100, comma 5 bis della L.R. 03.05.2018 n. 2 la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio presso la Comunità Rotaliana Königsberg non pregiudicano la permanenza in graduatoria del vincitore o dell'idoneo. Nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti ai sensi dell'articolo 91, comma 1, lettera e-bis), il candidato che accetti l'assunzione in un ente diverso dalla Comunità rimane utilmente collocato nella graduatoria in parola.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali comporta anche il consenso alla comunicazione del proprio nominativo e recapiti ad altre amministrazioni interessate allo scorrimento della graduatoria, salvo specifica dichiarazione di rifiuto.

Il Presidente delibera in ordine alle assunzioni da farsi, in relazione alle esigenze di servizio.

Le assunzioni di personale saranno effettuate nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria a condizione che i nominativi interpellati si rendano disponibili ad assumere servizio secondo quanto richiesto.

9 - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà presentare, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione, i seguenti documenti:

- dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di Assistente Amministrativo Contabile, Area 2 Istruttori -livello base – 1^a posizione retributiva (ex- Cat. C – Livello base, - 1^a posizione retributiva) a tempo pieno;
- dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

Dovrà inoltre dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici;
- cittadinanza;
- titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- stato di famiglia;
- posizione in ordine agli obblighi di leva;
- numero e data di rilascio della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli;
- eventuali documenti necessari a dimostrare i titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza alla nomina/riserva di posto.

Il termine di 30 giorni può essere prorogato per giustificato motivo su richiesta del lavoratore.

La mancata presentazione nel termine prescritto dei documenti richiesti, produce nel pieno diritto la



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

decadenza dalla nomina, sia per assunzioni a tempo indeterminato che per eventuali assunzioni a tempo determinato disposte nel periodo di validità della graduatoria finale di merito.

Sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice, ed accertata la regolarità dei documenti prodotti e la veridicità dei dati autocertificati (in caso di autocertificazione l'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione della documentazione), l'organo competente approva l'operato della Commissione e la graduatoria finale di merito e il Segretario Generale procede alla nomina in prova del vincitore. Lo stesso potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente. L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

* * * *

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni ed in particolare a quelle contenute nel C.C.P.L., nella L.R. 03.05.2018 n. 2, nel Regolamento Organico del personale dipendente e nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale della Comunità Rotaliana - Königsberg e norme ivi richiamate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale (0461 – 609887).

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere richiesti al medesimo Ufficio oppure scaricati dal sito all'indirizzo <https://www.comunitarotaliana.tn.it/Aree-tematiche/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/2026>.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Sabrina Setti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)





COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

ALLEGATO A)

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 100 c. 2 della L.R. 2/2018).

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) 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 attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) figli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica nell'amministrazione che bandisce la procedura, secondo quanto previsto dall'articolo 100 della L.R. 2/2018;
- p) 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.



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

ALLEGATO B)

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione dell'Ufficio Personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Gli artt. 13 e 14 del GDPR prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE DEL TRATTAMENTO
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Comunità Rotaliana - Königsberg con sede a Mezzocorona in via dei Cavalleggeri di Alessandria, n. 19 - e-mail: protocollo@comunitarotaliana.tn.it - PEC: comunita@pec.comunitarotaliana.tn.it - sito internet: https://www.comunitarotaliana.tn.it/
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 - e-mail servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	Sono trattati: - dati profilo utente - dati particolari (dati sensibili arricchiti dai dati generici e quelli biometrici) - dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) - dati finanziari



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

FONTE	FONTE DEI DATI
 Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	I dati personali sono richiesti dall'Ente direttamente a lei o raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio.
SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: • gestione giuridica ed economica del personale; • gestione rilevazione delle presenze; • gestione adempimenti relativi alla salute del personale; • gestione sicurezza sul lavoro; • gestione visite fiscali al personale; • gestione formazione del personale; • gestione concorsi pubblici; • gestione contrattazione decentrata; • gestione statistiche sul personale; • gestione area stipendi e previdenza. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la compatibilità con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, quanto alle norme che regolano l'attività amministrativa, si vedano: • L.R. n. 02/2018 e ss. mm. (Codice Enti Locali) • D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e Legge Regionale T.A.A. 29 ottobre 2014 n. 10, in materia di trasparenza amministrativa; • D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. - Codice dell'amministrazione digitale; • Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che disciplina i principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e degli enti locali e norme in materia di procedimento amministrativo;
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

 I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Abbiamo adottato specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. È esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato. I dati, nel rispetto delle misure a tutela dei Suoi diritti e delle Sue libertà, possono essere trattati anche a fini statistici.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trattati da soggetti esterni operanti in qualità di titolari quali, ad esempio, Autorità ed organi di vigilanza e controllo ed, in generale, soggetti, anche privati, legittimati a richiedere i dati, Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, nonché persone, società, associazioni o studi professionali che prestino attività di assistenza e consulenza. I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge (la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero)
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti e collaboratori dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.



COMUNITÀ ROTALIANA – KÖNIGSBERG

Provincia di Trento

TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura: ☐ obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio. ☐ facoltativa.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524).