

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/272960

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 11 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, AREA 3 FUNZIONARI, LIVELLO BASE, DI CUI N. 5 POSTI CON LA MODALITA' DEL CONCORSO PUBBLICO UNICO PER ESAMI, TRA IL COMUNE DI TRENTO ED IL COMUNE DI ROVERETO, PER L'INDIRIZZO AMMINISTRATIVO.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 01/07/2026 n. 1471

è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 11 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di funzionario amministrativo/contabile, Area 3 Funzionari, livello base, di cui n. 8 posti per il Comune di Trento e n. 3 posti per il comune di Rovereto, come di seguito specificato:

n. 5 posti con la modalità del concorso pubblico unico per esami, tra il Comune di Trento ed il Comune di Rovereto, in esecuzione dell'accordo sottoscritto fra il Comune di Trento ed il Comune di Rovereto, il cui schema è stato approvato con deliberazioni della Giunta comunale di Trento n. 103 del 20/04/2026 e della Giunta comunale di Rovereto n. 62 del 31/03/2026, così suddivisi:

- indirizzo amministrativo (concorso unico): n. 2 posti per il Comune di Trento e n. 3 posti per il Comune di Rovereto; dei 3 posti per il Comune di Rovereto n. 1 posto è destinato al Servizio Risorse umane

n. 6 posti esclusivamente per il Comune di Trento nei seguenti indirizzi:

- indirizzo contabile (n. 1 posto)
- indirizzo progetti europei (n. 1 posto)
- indirizzo statistico (n. 1 posto)
- indirizzo demografico (n. 2 posti)
- indirizzo food policy (n. 1 posto)

Il concorso pubblico in oggetto è finalizzato alla formazione di 6 distinte graduatorie:

una graduatoria per l'**indirizzo amministrativo (concorso unico Comuni di Trento e Rovereto)**

una graduatoria per l'**indirizzo contabile**

una graduatoria per l'**indirizzo progetti europei**

una graduatoria per l'**indirizzo statistico**

una graduatoria per l'**indirizzo demografico**

una graduatoria per l'**indirizzo food policy**

Gli interessati potranno scegliere di partecipare al concorso per:

- l'indirizzo amministrativo (n. 2 posti - Comune di Trento, n. 3 posti - Comune di Rovereto)
e/o
- l'indirizzo contabile (n. 1 posto - Comune di Trento)
e/o
- l'indirizzo progetti europei (n. 1 posto - Comune di Trento)
e/o
- l'indirizzo statistico (n. 1 posto - Comune di Trento)
e/o
- l'indirizzo demografico (n. 2 posti - Comune di Trento)
e/o
- l'indirizzo food policy (n. 1 posto - Comune di Trento)

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la riserva del 30% dei posti, a favore dei volontari delle Forze Armate, che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni), i VFB in ferma breve triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

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, è riservata una quota pari al 15% dei posti messi a concorso a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito (è escluso il servizio civile universale provinciale – Trento).

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

I candidati che intendono avvalersi delle citate riserve (riserva alle forze armate ed ai volontari servizio civile universale), devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva di posto.

I posti riservati sono così suddivisi:

Comune di Trento

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la riserva del 30% di posti, pari a **n. 2 posti**, a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà applicata per n. 1 posto all'indirizzo amministrativo e n. 1 posto all'indirizzo demografico.

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, è prevista la riserva del 15% pari a **n. 1 posto** a favore dei volontari del servizio civile universale, che verrà applicata all'indirizzo amministrativo (è escluso il servizio civile universale provinciale – Trento).

Le riserve di posti non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti riservati, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva, come previsto dall'art. 5 del D.p.r. 9 maggio 1994, n. 487. La riduzione viene effettuata arrotondando per difetto e avrà titolo alla riserva per gli appartenenti alle forze armate o per i volontari del servizio civile universale il candidato che ha conseguito il maggior punteggio nella graduatoria in cui il/la candidato/a è collocato/a.

Comune di Rovereto

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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 concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

La **figura professionale** ricercata potrà essere assegnata ai diversi Servizi dell'amministrazione del Comune di Trento (2 posti) e del Comune di Rovereto (2 posti) e dovrà occuparsi di:

- esaminare e valutare norme e documenti specialistici amministrativi
- presidiare e gestire processi amministrativi e tecnici al fine di erogare servizi all'utenza
- curare la fase istruttoria e la stesura di atti amministrativi: delibere, determine e ordinanze
- controllare/verificare/svolgere procedure di espletamento delle gare pubbliche, procedure di appalto e acquisto di beni/servizi
- gestire gli adempimenti legati all'accesso agli atti, alla pubblicazione degli atti, alla trasparenza
- gestire relazioni organizzative interne rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale
- curare i rapporti con enti o soggetti esterni

- coordinare risorse umane e strumentali
- gestire eventuali controversie e contenziosi
- gestire l'attuazione di progetti
- supportare la dirigenza nei processi decisionali, gestionali
- svolgere attività di studio e analisi finalizzate a istruire, predisporre e scrivere pareri e/o consulenze di carattere generale e/o specifico
- se impiegato nell'area tecnica: svolgere istruttorie di atti e interventi tecnico-amministrativi in materia urbanistica, ambientale, territoriale

- n. 1 posto sarà assegnato al Servizio Risorse umane del Comune di Rovereto, dove la figura professionale ricercata dovrà occuparsi di:

- supervisionare di procedure inerenti al reclutamento e gestione del personale, gestione giuridico-amministrativa e previdenziale del rapporto di lavoro
- programmare il fabbisogno del personale e del fabbisogno formativo in riferimento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- supportare la dirigenza nei processi decisionali e gestionali in materia di rapporto di lavoro, anche con riferimento a eventuali controversie e contenziosi
- gestire relazioni interne, rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale dell'Ente
- organizzare e sviluppare le risorse umane dell'Ente
- curare i rapporti con enti o soggetti esterni e con le organizzazioni sindacali
- applicare la normativa sul rapporto di pubblico impiego come disciplinato sia a livello nazionale, che a livello provinciale
- svolgere attività di ricerca e analisi finalizzate a individuare soluzioni applicabili in materia di rapporto di lavoro
- curare la fase istruttoria e la stesura di atti amministrativi: delibere, determine, circolari
- presidiare gli adempimenti legati all'accesso agli atti, alla pubblicazione degli atti, alla trasparenza e alla privacy

FUNZIONARIO INDIRIZZO CONTABILE

La **figura professionale** ricercata dovrà occuparsi di:

- esaminare e valutare norme e documenti in materia contabile, finanziaria e/o tributaria;
- presidiare e gestire i processi contabili e finanziari del Comune volti a programmare e attuare l'impiego e il monitoraggio delle risorse assegnate e la relativa rendicontazione delle attività e dei progetti, con elaborazione di piani finanziari, analisi dei costi e degli strumenti a supporto della determinazione di imposte e tariffe e delle modalità di finanziamento dei servizi erogati dall'ente. In questo ambito è fondamentale conoscere il sistema della programmazione comunale e la formazione, la gestione e la rendicontazione del bilancio comunale;
- curare la fase istruttoria e la predisposizione di atti e documenti amministrativi e contabili relativi alle attività di competenza;
- fornire supporto alla gestione economico-finanziaria dei procedimenti di affidamento di beni e servizi e di realizzazione di investimento, con particolare riferimento alla verifica della sostenibilità delle risorse investite e alla corretta imputazione della spesa;
- svolgere attività di studio, analisi e supporto finalizzate alla predisposizione di relazioni, valutazioni e documenti specialistici in materia economico-finanziaria e gestionale;
- analizzare e interpretare i dati economici e finanziari per ausiliare la programmazione della spesa e il suo finanziamento

FUNZIONARIO INDIRIZZO PROGETTI EUROPEI

La **figura professionale** ricercata dovrà occuparsi di:

- monitorare i bandi di finanziamento europeo che possono essere di interesse per il Comune di Trento coordinandone l'attivazione e la successiva gestione;
- individuare i bandi che sono in linea con la programmazione strategica comunale che possono essere tradotti in progetti da sottoporre alle strutture competenti ed alla Giunta;
- ricercare partner con cui instaurare delle partnership e condividere le progettualità;
- coordinare i rapporti con i partner progettuali secondo una logica di project management;
- supportare i servizi comunali nelle fasi di candidatura, avvio, gestione e rendicontazione di un progetto europeo.

FUNZIONARIO INDIRIZZO STATISTICO

La **figura professionale** ricercata dovrà occuparsi di:

- svolgere e coordinare indagini previste dal PSN (Piano statistico nazionale), compresi i Censimenti permanenti, ed eventuali indagini di altri Enti;
- progettare, definire le metodologie e svolgere indagini, analisi, studi, raccolta ed elaborazione di informazioni statistiche relative al territorio comunale e all'amministrazione, per fornire un adeguato supporto conoscitivo sull'andamento socio-economico nel territorio di competenza amministrativa comunale;
- raccogliere, integrare, sistemare e strutturare dati amministrativi;
- utilizzare software specifici, gestire pacchetti statistici e linguaggi di programmazione;
- redigere rapporti, presentazioni e pubblicazioni con particolare attenzione alla rappresentazione grafica;
- collaborare, partecipando a riunioni o a gruppi di lavoro, all'esecuzione di rilevazioni ed analisi statistiche in collaborazione con altri uffici;
- approfondire i principi di protezione dei dati personali e del segreto statistico.

FUNZIONARIO INDIRIZZO DEMOGRAFICO

La **figura professionale** ricercata dovrà occuparsi di:

- esaminare e valutare norme e documenti specialistici in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale) e statistica
- presidiare e gestire processi amministrativi e tecnici al fine di erogare servizi all'utenza
- curare la fase istruttoria e la stesura di atti amministrativi (delibere, determine)
- gestire relazioni organizzative interne collaborando e lavorando in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- curare i rapporti con enti o soggetti esterni
- gestire eventuali controversie e contenziosi

FUNZIONARIO INDIRIZZO FOOD POLICY

La **figura professionale** ricercata dovrà occuparsi di:

- supportare la pianificazione operativa e l'attuazione delle attività risultanti dal piano strategico delle politiche del cibo in fase di stesura;
- coordinare l'attività del tavolo Nutrire Trento;
- gestire i processi partecipativi e di facilitazione;
- redarre i report tecnico/scientifici e tematici inerenti alle riunioni del tavolo Nutrire Trento e ai progetti in essere;
- condividere e scambiare buone pratiche in collaborazione con le reti di città partner nazionali e internazionali, cui il Comune di Trento fa parte (Mufpp, Organic cities Network, Rete città sane..);
- individuare i finanziamenti e partnership europee per dare continuità alle azioni e le progettualità in atto;
- supportare, anche in lingua inglese se necessario, alla scrittura e presentazione di progetti a enti finanziatori locali, nazionali ed europei;
- supportare l'organizzazione di attività ed eventi legati alle politiche del cibo (es. Bio.logicA);
- collaborare con soggetti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni di categoria agricola, privati e stakeholder del terzo settore nell'ambito di progetti educativi o di sostenibilità alimentare;
- supportare la progettazione di sistemi agroalimentari sostenibili, occupandosi dell'intera filiera e nella creazione di strategie integrate di food policy che uniscono agricoltura, commercio, turismo e salute pubblica;
- supportare la promozione della sostenibilità lavorando per ridurre l'impatto ambientale dei sistemi alimentari e contrastare lo spreco alimentare;
- redarre documenti in lingua inglese.

Per tutti gli indirizzi sopra individuati la figura professionale ricercata dovrà possedere capacità di analisi e problem solving per affrontare questioni complesse e trovare soluzioni a casi concreti conformi alla normativa; dovrà avere abilità organizzative e di pianificazione per gestire scadenze multiple e priorità. E' richiesta capacità di lavorare in team, collaborare con colleghi e altri uffici e una comunicare efficace (scritto e orale) per relazionarsi con superiori, colleghi, altri enti e con l'utenza; orientamento al risultato e proattività,

adattabilità e flessibilità; capacità di gestire cambiamenti normativi e organizzativi; integrità etica e senso di responsabilità: imparzialità e rispetto dei principi di legalità e trasparenza; gestione dello stress, capacità di operare efficacemente anche sotto pressione .

Per tutti gli indirizzi:

Posizione: il funzionario amministrativo/contabile appartiene all'Area 3 Funzionari, livello base, del Nuovo Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali

sede di lavoro:

per il Comune di Trento gli uffici sono distribuiti sul territorio comunale, principalmente:

- in centro: via Belenzani, via Alfieri, via Roma, piazza Fiera, via Madruzzo

- zona nord: Via Maccani, Via del Brennero

- zona sud: Via Bronzetti, Via Taramelli

per il Comune di Rovereto gli uffici sono distribuiti sul territorio comunale, principalmente nelle sedi di Piazza Podestà, Via Cartiera, Corso Bettini, Via Pasqui.

orario di lavoro: per il Comune di Trento, 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;

Per il Comune di Rovereto, la settimana lavorativa si completa con 36 ore di lavoro distribuite ordinariamente su cinque giornate, dal lunedì al venerdì. Il comune di Rovereto adotta l'orario flessibile con fascia obbligatoria dalle 9.00 alle 12.00.

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

stipendio di ingresso: mensile lordo € 2.742,23 (netto indicativo € 2.088,52 - per tredici mensilità + salario accessorio e variabile come da contratto collettivo e accordi aziendali); l'elemento aggiuntivo della retribuzione pari a € 76,25 mensili lordi spetterà agli assunti in possesso di un diploma di laurea almeno quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento oppure di un diploma di laurea specialistica/ magistrale conseguito con il nuovo ordinamento.

benefit ulteriori: i dipendenti possono iscriversi:

- al fondo sanitario Sanifonds (<https://sanifonds.tn.it/>) con oneri a carico del datore di lavoro;

- al fondo di previdenza complementare regionale Laborfonds: (<https://www.laborfonds.it/it/chi-siamo>);

- possono inoltre accedere al credito agevolato INPS <https://www.inps.it/it/it/dettaglio-scheda.schede-servizio-strumento.schede-servizi.adesione-al-fondo-credito-gestione-unitaria-delle-prestazioni-credizie-e-sociali--55590.adesione-al-fondo-credito-gestione-unitaria-delle-prestazioni-credizie-e-sociali-.html> ;

- in accordo con il dirigente competente e compatibilmente con l'organizzazione del servizio a cui si è assegnati è possibile fruire del lavoro agile;

possibilità e modalità di crescita professionale: il Comune di Trento crede nella formazione e investe regolarmente sulla formazione del proprio personale; attua politiche organizzative che valorizzano l'esperienza, la professionalità e la voglia di fare;

nei limiti di legge sono programmate regolari procedure di progressione professionale.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso 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 e/o Comune di Rovereto 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 concorso, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;

requisiti specifici

11. diploma di laurea di durata almeno triennale.

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 al presente concorso. 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 del concorso, 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:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 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 al concorso 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 concorso.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n.82, si evidenzia che la percentuale di dipendenti appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 in servizio nel Comune di Trento alla data del 31 dicembre 2025, è pari al 5,72 %.

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 - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso pubblico, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire **esclusivamente con modalità online** ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi al link

<https://servizi.comune.trento.it/lang/it/servizi/concorso-pubblico-per-esami-11-posti-di-funzionario-amministrativo-contabile-tempo-indet-36-ore-di-cui-8-posti-per-il-comune-di-trento-e-3-posti-per-il-comune-di-rovereto/access>

e autenticandosi tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o **CIE** (Carta d'Identità Elettronica) o **CPS** (Carta Provinciale dei servizi) o **CNS** (Carta Nazionale dei servizi) **dalle ore 11.00 di mercoledì 8 luglio 2026 ed entro le ore 11.00 di venerdì 7 agosto 2026.**

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza.

Si precisa che la modalità d'iscrizione online è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

Istruzioni per presentare la domanda procedere come segue:

- collegarsi al link <https://servizi.comune.trento.it/lang/it/servizi/concorso-pubblico-per-esami-11-posti-di-funzionario-amministrativo-contabile-tempo-indet-36-ore-di-cui-8-posti-per-il-comune-di-trento-e-3-posti-per-il-comune-di-rovereto/access>
- effettuare l'autenticazione con SPID o CIE o CNS o CPS
- si aprirà la domanda, da compilare completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati con l'asterisco). Si precisa che la mancata compilazione anche di un solo campo obbligatorio presente nelle varie sezioni della domanda non permetterà il proseguimento della compilazione e il successivo invio
- scegliere uno o più indirizzi a cui iscriversi;
- una volta completate tutte le sezioni verrà visualizzato il riepilogo della domanda che permette di controllare le dichiarazioni e i dati inseriti; a questo punto sarà possibile l'invio della domanda, sempre solo entro la scadenza indicata nel presente avviso
- premere il pulsante **"paga e invia"**, si aprirà una finestra che richiede la conferma definitiva dell'invio, quindi premere il pulsante **"paga e invia"**. A questo punto la domanda risulta **presentata** ancorché **"in attesa di pagamento"** e ancorché non ancora protocollata. Scaduto il termine di presentazione delle domande indicato nel presente avviso il sistema non permetterà più l'invio
- il sistema invierà mail di cortesia che chiariscono lo stato della pratica
- a questo punto sarà necessario effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente avviso
- non appena il sistema riceverà la conferma del pagamento la domanda verrà protocollata automaticamente dal sistema, senza alcuna operazione da eseguire da parte dell'utente
- il sistema invierà una mail di cortesia, con copia della domanda in formato pdf e numero di protocollo associato, all'indirizzo e mail indicato nella domanda
- il sistema informatico permette di visualizzare lo stato della domanda.

È opportuno inviare la domanda di concorso una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

In caso venissero presentate più domande di concorso dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di concorso.

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link:
<https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-suppoto/Come-accedere-ai-servizi-online-della-PA>

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 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 verificino 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 art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, 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, 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 e/o Comune di Rovereto nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
- di aver diritto alla riserva di posti ai sensi dell'art. 1014 comma 1, lettera b) del D.Lgs 2010/66 e ss. mm. e i., in quanto dichiara di appartenere o aver appartenuto ad una delle seguenti categorie:
 - volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte;
 - ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678 del D.Lgs 2010/66;
- di aver diritto alla riserva di posti ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, in quanto operatore volontario che ha concluso il servizio civile universale senza demerito (è escluso il servizio civile universale provinciale – Trento);
- 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;
- 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. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa alla specifica condizione di disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità;
- 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 del titolo di studio previsto dall'avviso, la data di conseguimento, la votazione e l'Università presso cui 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 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 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 prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
- 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 di concorso ed in particolare del paragrafo "CALENDARIO PROVE" relativo ai tempi e alle modalità di comunicazione ai candidati;
- di aver preso visione del codice univoco partecipante e delle informazioni sulla sua conservazione e sul suo utilizzo.

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 dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

MODALITÀ DI PAGAMENTO

per ogni indirizzo al quale il candidato intende iscriversi:

pagamento della tassa di concorso di € 10,00.

La tassa di concorso dovrà essere versata per ogni indirizzo al quale il candidato intende iscriversi.

La possibilità di pagamento viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione e dopo il salvataggio della domanda stessa.

Dopo aver premuto il tasto **“paga e invia”**, come sopra precisato, si dovrà procedere con il pagamento della **tassa di concorso**.

Il sistema offre due alternative:

- **“Paga Online”**: si procede al pagamento immediato tramite il portale PagoPA. I tempi di attesa per l'allineamento tra PagoPA e “Stanza del Cittadino” saranno brevi.

- **“Paga sul territorio”**: il sistema produce un avviso di pagamento che può essere pagato in vari modi, ad esempio, recandosi presso uno sportello bancario o postale, ricevitoria o altri sistemi. I tempi di attesa per l'allineamento tra PagoPA e “Stanza del Cittadino” saranno più lunghi.

Si ricorda che la tassa di concorso non è rimborsabile.

Si consiglia in ogni caso di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione, e/o nella presentazione della domanda stessa e/o nel pagamento.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, 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 al concorso, 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.

PRESELEZIONE

Per gli indirizzi:

FUNZIONARIO INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

FUNZIONARIO INDIRIZZO CONTABILE

FUNZIONARIO INDIRIZZO DEMOGRAFICO

A norma dell'art. 31 del Regolamento Organico Generale del Personale qualora ai singoli indirizzi di selezione risultino iscritti oltre **130 aspiranti** le singole Commissioni giudicatrici si riservano la facoltà di far precedere la prova scritta da una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente quesiti a risposta multipla mirato ad accertare il possesso della idonea conoscenza nelle materie indicate per la prova scritta e per la prova orale specificate per ogni indirizzo nel presente avviso di concorso.

Qualora il candidato presenti istanza per più indirizzi dovrà sostenere l'eventuale prova preselettiva per ogni singolo indirizzo.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria entro la **130^a posizione**. I candidati ex-aequo alla **130^a posizione** saranno comunque ammessi alla prova d'esame.

Per gli indirizzi:

FUNZIONARIO INDIRIZZO PROGETTI EUROPEI

FUNZIONARIO INDIRIZZO STATISTICO

FUNZIONARIO INDIRIZZO FOOD POLICY

A norma dell'art. 31 del Regolamento Organico Generale del Personale qualora ai singoli indirizzi di selezione risultino iscritti oltre **40 aspiranti** le singole Commissioni giudicatrici si riservano la facoltà di far precedere la prova scritta da una prova preselettiva che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente quesiti a risposta multipla mirato ad accertare il possesso della idonea conoscenza nelle materie indicate per la prova scritta e per la prova orale specificate per ogni indirizzo nel presente avviso di concorso.

Qualora il candidato presenti istanza per più indirizzi dovrà sostenere l'eventuale prova preselettiva per ogni singolo indirizzo.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria entro la **40^a posizione**. I candidati ex-aequo alla 40^a **posizione** saranno comunque ammessi alla prova d'esame.

Per tutti gli indirizzi il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

Sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione esclusivamente sul sito internet del Comune di Trento nella sezione "concorsi". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi dell'art. 34 bis del Regolamento Organico Generale del Personale la prova preselettiva potrà essere effettuata in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

La Commissione giudicatrice potrà prevedere la possibilità di svolgere la prova preselettiva in modalità digitale in presenza.

Si precisa che verranno convocati per l'effettuazione della prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

Pertanto, in caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso saranno esaminate successivamente all'effettuazione della prova preselettiva e limitatamente ai candidati che avranno partecipato con esito positivo alla prova stessa.

PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta ed una prova orale distinte per indirizzo**.

La PROVA SCRITTA potrà consistere nella produzione di un elaborato e/o in domande a risposta multipla e/o sintetica e/o soluzione di un caso pratico attinente al ruolo da ricoprire sulle materie/competenze tecniche inerenti il singolo indirizzo di concorso.

La PROVA ORALE verificherà il grado di preparazione del candidato sulle materie/competenze tecniche, inerenti il singolo indirizzo ma anche la sua capacità espositiva nonché la verifica delle capacità/competenze trasversali.

INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Diritto amministrativo

- Attività contrattuale della pubblica amministrazione
- Ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Nozioni del codice dell'amministrazione digitale
- Principi in materia di anticorruzione, trattamento dei dati personali, trasparenza e privacy
- Diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione
- Disciplina giuridico-amministrativa del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali nella Provincia autonoma di Trento
- Gestione economica e previdenziale del personale
- Programmazione e selezione delle Risorse Umane del comparto enti locali della Provincia autonoma di Trento

INDIRIZZO CONTABILE

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Il sistema della programmazione comunale
- La contabilità pubblica: finanziaria, economico-patrimoniale, analitica e dei relativi principi contabili
- Conoscenza della normativa specifica: disposizioni dell'ordinamento in materia contabile, con particolare riferimento alle specificità del contesto della Provincia autonoma di Trento
- In particolare il bilancio comunale: formazione, gestione, rendicontazione
- i tributi comunali, in particolare l'IMIS (imposta immobiliare semplice)
- Conoscenza degli adempimenti fiscali del Comune
- Capacità di analisi e interpretazione di dati economici e finanziari
- Nozioni di diritto amministrativo
- Ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione
- Elementi di economia pubblica: programmazione della spesa e suo finanziamento

INDIRIZZO PROGETTI EUROPEI

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Conoscenza della struttura dei fondi europei e dei documenti di programmazione comunitaria, statale e provinciale dei fondi europei
- Obiettivi, priorità e strumenti dei principali programmi a gestione diretta della Commissione europea
- Obiettivi, priorità e strumenti dei principali programmi di cooperazione territoriale europea
- Metodologie e tecniche della progettazione europea
- Metodologie e tecniche di gestione e rendicontazione dei progetti europei
- Principi di Project Management
- Nozioni di diritto amministrativo
- Ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali
- Nozioni dell'attività contrattuale della pubblica amministrazione
- Conoscenza della lingua inglese di livello non inferiore a B2 del "quadro comune di riferimento per le lingue"

INDIRIZZO STATISTICO

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Statistica descrittiva, con applicazioni in ambito demografico, sociale ed economico
- Progettazione, realizzazione e gestione di indagini statistiche, campionarie e universali (con particolare riferimento al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni)
- Dato statistico e dato amministrativo utilizzato a fini statistici
- Metodi e strumenti per l'organizzazione, la rappresentazione e la diffusione dei dati statistici
- Sistemi informativi con particolare riferimento ai Sistemi informativi statistici
- Normativa del Sistema Statistico Nazionale
- Codice italiano per la qualità delle statistiche ufficiali
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento (D.Lgs:196/2003 e Regolamento UE 679/2016) nonché segreto statistico
- Nozioni sull'ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto-Adige

- Nozioni sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici L.190/2012

INDIRIZZO DEMOGRAFICO

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Normativa in materia di servizi demografici (anagrafe, elettorale, stato civile)
- Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige
- Ordinamento finanziario e contabile dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e responsabilità dei pubblici dipendenti
- I servizi on line ai cittadini nel settore anagrafico
- Principi in materia di trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza
- Diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

INDIRIZZO PROGETTI FOOD POLICY

MATERIE PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

- Conoscenza del quadro nazionale e internazionale in materia di sostenibilità e Food Policy, con particolare riferimento a:
Documenti fondativi del paradigma della sostenibilità (Rapporto Brundtland, Agenda 21 e Agenda 2030)
- quadro europeo per la sostenibilità alimentare (European Green Deal, From Farm to Fork, PAC)
- quadro normativo italiano in materia di politiche del cibo (es. D.lgs 2001 n. 228, Legge Gadda, Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione..) e conoscenza di food policy urbane in Italia
- Conoscenza dei documenti di programmazione del Comune, con particolare riferimento agli obiettivi attinenti alle politiche del cibo
- Nozioni metodologiche inerenti la ricerca
- Tecniche di facilitazione, progettazione e implementazione dei processi partecipativi
- Conoscenza della lingua inglese di livello non inferiore a B2 del "quadro comune di riferimento per le lingue"
- Progettazione di sistemi agroalimentari sostenibili, occupandosi dell'intera filiera, con particolare attenzione alla creazione di strategie integrate di food policy che uniscono agricoltura, commercio, turismo e salute pubblica e alla promozione della sostenibilità per ridurre l'impatto ambientale dei sistemi alimentari e contrastare lo spreco alimentare
- Nozioni di ordinamento dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo

L'Amministrazione non fornisce indicazioni in merito ai testi ed al materiale da utilizzare per la preparazione alle prove d'esame.

Le singole Commissioni giudicatrici possono prevedere la possibilità di svolgere la prova scritta in modalità digitale in presenza.

Risultano idonei alla prova scritta i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta.

Risultano idonei alla prova orale 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 anche nella prova orale.

Il punteggio finale per la posizione di graduatoria sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

Per ogni indirizzo, i concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

Saranno formate 6 graduatorie distinte, una per ciascun indirizzo:

- indirizzo amministrativo (n. 2 posti - Comune di Trento, n. 3 posti - Comune di Rovereto)
- indirizzo contabile (n. 1 posto - Comune di Trento)

- indirizzo progetti europei (n. 1 posto - Comune di Trento)
- indirizzo statistico (n. 1 posto - Comune di Trento)
- indirizzo demografico (n. 2 posti - Comune di Trento)
- indirizzo food policy (n. 1 posto - Comune di Trento)

MISURE ORGANIZZATIVE

L'Ente 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.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultassero impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento della prova scritta e/o preselettiva la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

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, esime il comune di Trento da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

CALENDARIO PROVE

Entro il giorno 15 settembre 2026, sul sito internet del Comune di Trento nella sezione concorsi verranno pubblicati, distinti per ciascun indirizzo, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima della prova preselettiva o della prova scritta:

- l'elenco dei candidati convocati all'eventuale prova preselettiva o alla prova scritta;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova preselettiva e/o 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 al concorso, alla convocazione alla prova preselettiva/alle prove, agli esiti della prova preselettiva/delle prove e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento.

In dette comunicazioni, per ragione di privacy, il candidato sarà identificato attraverso il **codice univoco partecipante** che il candidato visualizza in fondo al modulo della domanda e che ritrova indicato nelle mail di cortesia.

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 al concorso *
- convocazione alla prova preselettiva/alle prove *
- esiti della prova preselettiva/delle prove *
- posizione di graduatoria

* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato la prova preselettiva/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 al concorso, per verificare avvisi in merito al concorso e allo svolgimento delle prove.

La graduatoria finale per ogni indirizzo 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.

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

MODALITA' DI UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

GRADUATORIA INDIRIZZO AMMINISTRATIVO

relativa al concorso pubblico unico per esami tra il comune di Trento ed il comune di Rovereto

La copertura dei posti sarà effettuata seguendo l'ordine della graduatoria ed ogni candidato sceglierà via via l'Amministrazione preferita (Trento o Rovereto) per i posti rimasti disponibili.

L'idoneo che accetta il posto con contratto a tempo indeterminato sarà cancellato dalla graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Amministrazione proposta (Trento o Rovereto) comporta la permanenza nella graduatoria solo per l'altra Amministrazione.

Coperti i posti messi a bando, gli idonei non assunti rimarranno in graduatoria e la stessa potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato e indeterminato da parte delle Amministrazioni per le quali la stessa è stata formata (Trento e Rovereto).

L'utilizzo/scorrimento della graduatoria è gestito direttamente dal Comune di Trento secondo le modalità previste dall'accordo stipulato con il Comune di Rovereto.

Nel caso di scorrimento della graduatoria concorsuale da parte di altri enti ai sensi dell'articolo 91, comma 1, lettera e-bis) della L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), il candidato che accetti l'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura concorsuale (Trento e Rovereto) rimane utilmente collocato nella graduatoria.

GRADUATORIE INDIRIZZI CONTABILE, PROGETTI EUROPEI, STATISTICO, DEMOGRAFICO, FOOD POLICY

Con riferimento all'art. 100 comma 5 bis della L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), come introdotto dalla Legge Regionale n. 5 del 25.07.2023, con il presente avviso di concorso si stabilisce che la rinuncia alla proposta di assunzione o la mancata presa di servizio presso il Comune di Trento comportano la decadenza dalla 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) della L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), il candidato che accetti l'assunzione in un ente diverso da quello che ha effettuato la procedura concorsuale (Comune di Trento) rimane utilmente collocato nella graduatoria.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di funzionario amministrativo/contabile, Area 3 funzionari, livello base;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà, inoltre, presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario Giudiziale.

Il Comune di Trento potrà provvedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

NOMINA DEI VINCITORI

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalle singole Commissioni giudicatrici e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione delle graduatorie di merito degli idonei, distinte per ciascun indirizzo, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento individuerà inoltre i nominativi dei candidati che, risultati idonei, hanno diritto ai posti riservati a favore dei volontari delle Forze Armate e dei volontari del servizio civile universale.

Gli atti di approvazione di ciascuna graduatoria saranno pubblicati all'Albo pretorio nei termini previsti dalla vigente normativa. I termini per eventuali ricorsi decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio. Le graduatorie saranno inoltre pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Trento.

Le graduatorie di merito del presente concorso pubblico avranno validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e saranno utilizzate a scorrimento sia per posti a tempo pieno che per posti a tempo parziale.

L'assunzione in servizio seguirà le regole previste dalle rispettive Amministrazioni presso cui si instaurerà il rapporto di lavoro. Ogni Amministrazione 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 vigente.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi. Il mancato superamento del periodo di prova presso un' amministrazione non pregiudica la possibilità di essere assunti presso le altre amministrazioni.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico Generale del Personale del Comune di Trento.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento revoca o annullamento d'ufficio del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca o annullamento d'ufficio del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune di Trento; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

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/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

Servizio di assistenza informatica:

in caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicativo informatico, ed **esclusivamente a tal fine**, si invita a comunicare gli eventuali problemi tecnici all'indirizzo email: teamdigitalizzazione@comune.trento.it lasciando un contatto telefonico.

Trento, 8 luglio 2026

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