

A.P.S.P. CENTRO RESIDENZIALE “ABELARDO COLLINI”
Via Genova n. 84 - Tel. 0465 503665 fax 0465 503236
38086 PINZOLO (Trento)
e-mail: segreteria@apsp-pinzolo.it

prot. n. 1551

Pinzolo, 11.05.2026

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, Area 2 degli Istruttori livello base – ex cat. C LIVELLO BASE 1[^] pos. retr. PROROGA TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDA E MODIFICA DATA SVOLGIMENTO PROVA

LA DIRETTRICE
dell’A.P.S.P. Centro Residenziale “A. Collini” - Pinzolo

- In esecuzione della propria determinazione n. 43 dd. 28.04.2026, dichiarata immediatamente esecutiva

RENDE NOTO

- che è indetta una selezione per esami per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato nella figura professionale di:
 - figura professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 - categoria/livello area 2 degli istruttori livello base – ex cat. C - livello base
 - posizione retributiva 1[^]

1) TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il trattamento economico annuale, per un orario settimanale di 36 ore lavorative, è il seguente:

- | | | |
|---|---|-----------|
| – stipendio annuo iniziale | € | 18.891,12 |
| – assegno annuo | € | 2.424,00 |
| – indennità integrativa speciale | € | 6.371,01 |
| – tredicesima mensilità, pari a un dodicesimo degli emolumenti di cui sopra; | | |
| – ogni altra competenza accessoria di legge, di regolamento o prevista da Accordi Collettivi di lavoro. | | |

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

2) PARI OPPORTUNITÀ

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246". Nello specifico, visto l'art. 27 comma 4 della norma citata, si precisa che la prestazione lavorativa in argomento può essere svolta da persone dell'uno o dell'altro sesso.

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, per il profilo professionale di Assistente amministrativo, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentativo, ovvero quello maschile: 100% donne – 0% uomini.

3) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE

Tutti i candidati dovranno, inoltre, risultare in possesso dei **requisiti generali** previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla categoria professionale per la quale si chiede l'ammissione alla selezione, come di seguito specificati:

1. aver compiuto il 18° anno di età;
2. essere cittadini italiani o equiparati ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Sono equiparati ai cittadini italiani:
 - gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - i cittadini di altro stato appartenente all'Unione europea;
 - i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, così come modificato dalla Legge n. 97 del 06.08.2013);
3. idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991 n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini della presente pubblica selezione, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità; L'amministrazione si riserva di effettuare la visita medica preventiva di cui all'art. 41 con 2 lett. a del D. Lgs. 81 / 2008, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica
4. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
5. godimento dei diritti politici attivi e civili (iscrizione nelle liste elettorali);
6. non essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
8. possesso del seguente titolo di studio:

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE (O TITOLO SUPERIORE).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno possedere il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, e indicare l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano.

Ulteriori requisiti per i cittadini che non hanno la cittadinanza italiana:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana in relazione alle mansioni del posto.

I titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla pubblica selezione.

Alla data dell'eventuale assunzione è necessario inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- non essere stati, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 *quinquies* del codice penale;
- non essere incorsi, negli ultimi 5 anni precedenti all'assunzione, nella risoluzione del rapporto di lavoro a causa del mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.
Il responsabile del procedimento è individuato nella figura del direttore.

4) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: MODALITÀ E TERMINI.

La domanda di ammissione alla pubblica selezione, redatta su apposito modulo allegato al presente avviso, in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370, dovrà pervenire all'Ufficio amministrativo dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini", Via Genova, 84 — 38086 Pinzolo (TN), tel. 0465/503665, inderogabilmente

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno giovedì 28 maggio 2026

Si rende noto che l'Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti 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 o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richiesti.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento fa fede la data e l'ora del timbro dell'Ufficio Postale accettante; per le domande pervenute in altra maniera, la data di acquisizione è stabilita dal timbro a data e ora apposto all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'Azienda.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 65 del D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), la domanda di partecipazione alla presente selezione può essere trasmessa anche tramite casella personale di **posta elettronica certificata** all'indirizzo di **posta certificata dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" di Pinzolo - segreteria@pec.apsp-pinzolo.it, entro la data e l'ora di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.**

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento della documentazione da parte dell'amministrazione o l'attestazione di avvenuta consegna della PEC da cui risulti che la stessa è stata inviata nei tempi sopra indicati.

L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta o corriere privato.

Nella domanda redatta in carta libera utilizzando il modulo predisposto dall'Ente, i candidati devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e in dichiarazioni mendaci:

- a) le complete generalità: cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano in possesso del permesso di soggiorno UE 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 Legge n. 97 del 06.08.2013);
- c) il godimento dei diritti politici attivi e civili ovvero le cause del mancato godimento e il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse (adempimento limitato ai soli cittadini italiani);
- d) il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con specificazione della data di conseguimento, scuola o istituto presso cui fu conseguito. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente

rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;

- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (adempimento limitato ai candidati di sesso maschile);
- f) l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g) di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (la mancata dichiarazione a riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
- i) l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- j) l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge Provinciale 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione datata relativa allo specifico handicap o ai disturbi specifici di apprendimento rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
- k) il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale l'Ente trasmetterà le comunicazioni relative alla selezione, il numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- l) l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione alla selezione.

Nella domanda gli aspiranti possono altresì indicare eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza o l'appartenenza a categorie riservate.

Ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 la domanda deve essere datata e firmata alla presenza dell'impiegato addetto, qualora non venga recapitata personalmente, a essa deve essere allegata una copia fotostatica (anche non autenticata) del documento d'identità del candidato in corso di validità o, se scaduto, con la dichiarazione sottoscritta, che "i dati contenuti sono tuttora invariati".

Tutti i requisiti ed i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione nonché alla data di assunzione.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente, a questa Amministrazione qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di stati Terzi, che intendono presentare domanda, dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. equipollenza del titolo di studio a quello richiesto dall'avviso (solo per i cittadini di stati terzi);
5. essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

L'amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Direttore, l'esclusione dalla pubblica selezione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

Le domande che presentino irregolarità ed omissioni nella documentazione di rito riguardanti:

- l'omissione e l'incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti di carattere generale;

- il versamento della tassa di ammissione alla selezione;

possono essere sanate dai candidati entro i termini stabiliti, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla pubblica selezione

5) TASSA DI AMMISSIONE ALLA PUBBLICA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il pagamento di una tassa di **Euro 10,00** da effettuarsi unicamente tramite il sistema PagoPa, al seguente link: <https://mypay.provincia.tn.it/pa/sceltaEnte.html>, seguendo la procedura di seguito indicata: cercare l'Ente A.P.S.P. Centro Residenziale "Abelardo Collini" di Pinzolo, quindi nell'area "Altre tipologie di pagamento" selezionare la voce "Altro", compilare il form con tutti i dati richiesti. Nel campo **CAUSALE** inserire **"COGNOME - NOME del candidato — Tassa pubblica selezione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"**. Procedere con "Aggiungi al carrello" ed eseguire le istruzioni che verranno fornite dal portale.

Si precisa che la suddetta tassa è obbligatoria e non potrà essere rimborsata.

Copia della quietanza comprovante il pagamento della tassa pubblica selezione deve essere allegata alla domanda.

6) AUTOCERTIFICAZIONI

Dal 1° gennaio 2012, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183 non è possibile richiedere ed accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati; detti documenti devono essere sostituiti dall'acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, previa indicazione da parte dell'interessato degli elementi indispensabili per il reperimento delle stesse o dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Per coloro che si avvalgano dell'autocertificazione, si sottolinea che, ai sensi dell'art. 75, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora dal controllo che l'Amministrazione si riserva di effettuare emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Rimangono ferme, inoltre, le sanzioni penali previste dalle dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti e per l'uso di atti falsi stabilite dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000.

7) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PUBBLICA SELEZIONE

L'ammissione o l'eventuale esclusione dalla pubblica selezione è effettuata dal Direttore con proprio provvedimento. Sono esclusi dalla pubblica selezione i candidati che non risultano in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

8) COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Direttore dell'Azienda ed è composta:

- a. dal direttore dell'Azienda che la presiede, salvo quanto previsto all'art. 9, comma 6-bis della legge regionale 21 settembre 2005, n. 7;
- b. da due a quattro esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto alle materie oggetto d'esame, avente categoria e livello non inferiore a quella del posto a selezione se dipendenti da pubbliche amministrazioni e che non siano componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, che non ricoprano cariche politiche o non siano componenti di organismi sindacali e di rappresentanza di dipendenti.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente tra personale comunque in servizio presso l'Azienda, con figura professionale non inferiore alla categoria C, livello base.

9) PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame prevede una PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale vertente sui seguenti argomenti:

1. Nozioni di base di ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona della Regione Trentino Alto Adige;
2. Contabilità economica;
3. Nozioni operative di controllo di gestione;
4. Nozioni in materia di trattamento giuridico ed economico del personale dipendente di cui al Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del comparto Autonomie Locali (in particolare: contratto individuale di lavoro, rapporto di lavoro a tempo determinato, orario di servizio, permessi retribuiti, tutela della maternità/paternità);
5. Nozioni di informatica con particolare riferimento al pacchetto "Office";
6. Elementi di diritto amministrativo;
7. Cenni riguardanti la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro (D. Lgs. N. 81/2008, in particolare: obblighi del datore di lavoro, obblighi dei lavoratori, valutazione dei rischi, servizio di prevenzione e protezione, sorveglianza sanitaria, gestione delle emergenze, uso dei dispositivi di protezione individuale);
8. Nozioni in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679);
9. Codice di comportamento.

Il punteggio riservato alla prova d'esame sarà di 30 punti. Sarà conseguita l'idoneità con almeno 21 punti. Il punteggio della prova sarà attribuito con un massimo di due decimali.

10) CONVOCAZIONE CANDIDATI AMMESSI ALLA PUBBLICA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi, l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva verranno esposti sulla pagina dedicata alla presente procedura del sito dell'A.P.S.P. Centro Residenziale "A. Collini" all'indirizzo: www.apsp-pinzolo.it – sezione "concorsi e selezioni indette dall'Ente".

La prova si svolgerà presso la sede dell'A.P.S.P. Centro Residenziale A. Collini – Via Genova n. 84 – 38086 PINZOLO (TN) nella giornata di

PROVA	DATA	ORA
Prova orale	Giovedì 11.06.2026	A partire dalle ore 09,00

secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Concorsi e selezioni indette dall'Ente, senza ulteriori comunicazioni agli interessati. I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno alla prova d'esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito istituzione dell'Ente www.apsp-pinzolo.it – sezione "concorsi e selezioni indette dall'Ente" a conclusione dei lavori della commissione.

Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità. Detta modalità di comunicazione a mezzo sito istituzionale vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto i candidati ammessi sono invitati a presentarsi senza ulteriore comunicazione alla prova programmata.

Ogni eventuale variazione sarà pubblicata con le stesse modalità.

Sarà onere dei candidati consultare periodicamente il sito aziendale per prendere visione delle comunicazioni e aggiornamenti relativi alla presente procedura.

A tutela della riservatezza dei candidati non saranno pubblicati i nominativi, ma verrà assegnato a ciascun candidato un codice.

Durante le prove non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di eventuale altro materiale.

11) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, SUA APPROVAZIONE E NOMINA DEL VINCITORE E DEGLI IDONEI

I candidati che non abbiano conseguito nella prova il punteggio minimo richiesto per il superamento della stessa sono esclusi dalla graduatoria.

La Commissione giudicatrice al termine della prova d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi nella prova d'esame, con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge.

La graduatoria finale sarà approvata con provvedimento del Direttore.

Le modalità di gestione ed utilizzo della presente graduatoria sono le seguenti: -

- l'A.P.S.P., al fine di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato, contatta i candidati secondo l'ordine di graduatoria utilizzando il recapito di telefono cellulare e/o fisso indicato dal candidato nella domanda di ammissione alla pubblica selezione;
- in seguito alla chiamata telefonica, il candidato deve dare risposta in merito alla disponibilità all'assunzione al massimo entro il giorno lavorativo successivo (negli orari di apertura degli uffici amministrativi);
- in caso di irreperibilità telefonica o in caso di rinuncia all'incarico (che dovrà essere documentata per iscritto), il candidato non perde la propria posizione in graduatoria e potrà essere chiamato per eventuali successive assunzioni;
- ottenuta l'accettazione dell'incarico, l'A.P.S.P. procede con l'assunzione del candidato, la stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato e l'adozione di tutti gli atti conseguenti.

Ai sensi del vigente Regolamento per il personale dipendente, la graduatoria così formata e approvata dal Direttore dell'Azienda, avrà validità biennale dalla data della sua approvazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti. La graduatoria, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata dalle A.P.S.P. e altri Enti per assunzioni a tempo determinato per esigenze sostitutive o per motivi straordinari e urgenti.

12) ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE

L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso di tutti i requisiti generali e specifici previsti per l'accesso all'impiego presso le A.P.S.P. e riportati nel presente bando.

I concorrenti, utilmente collocati nella graduatoria, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, a pena di decadenza:

- dichiarazione di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità prevista dal vigente Regolamento aziendale per il Personale. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Ove siano trascorsi più di sei mesi dalla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione gli assunti dovranno presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di apposito invito, a pena di decadenza e salvo giustificato motivo, l'autocertificazione in carta semplice, dei seguenti requisiti prescritti dall'avviso di selezione:

- cittadinanza italiana (con equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali interdicensi l'assunzione.

Dovranno altresì dichiarare, con riferimento ai 5 anni precedenti all'assunzione, di non essere stati destituiti

o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa, non essere incorso nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 *quinques*, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria o livello a cui si riferisce l'assunzione e per i destinatari del contratto collettivo provinciale di lavoro Comparto Autonomie Locali, non essere stati oggetto, nei tre anni precedenti, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato.

L'Ente procederà, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci

Il titolare di un posto di ruolo presso Amministrazioni statali o Enti pubblici dovrà presentare o autocertificare il servizio svolto nell'Amministrazione di appartenenza.

Il Direttore dell'Azienda procede, dopo aver accertato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego da parte dei candidati utilmente classificati nella relativa graduatoria, all'assunzione in prova dei medesimi nei limiti delle esigenze della struttura.

13) TRATTAMENTO DATI PERSONALI ART. 13 REG. UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura ed avviene con l'utilizzo di modalità cartacea e/o informatica, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per dare corso alla procedura; pertanto il mancato conferimento determina l'esclusione del candidato.

Il titolare del trattamento è l'A.P.S.P. Centro Residenziale "Abelardo Collini", via Genova, 84 – 38086 PINZOLO (TN), e-mail segreteria@apsp-pinzolo.it, indirizzo PEC: segreteria@pec.apsp-pinzolo.it - tel. 0465-503665 - fax 0465-503236.

I dati di contatto con il Responsabile della protezione dei dati (c.d. *Data Protection Officer*) sono i seguenti: e-mail serviziop@upipa.tn.it . tel. 0461-390025

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento. I dati saranno conservati per 10 anni secondo il criterio del massimario di scarto documentale. Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati particolari, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della selezione.

Il personale amministrativo, appositamente incaricato, verrà a conoscenza dei dati conferiti.

14) RICORSI

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige ovvero dalla notifica al candidato dell'atto che abbia interesse a impugnare.

15) DISPOSIZIONI VARIE

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 21.09.2005 n. 7 e ss.mm. e ii., alle norme richiamate nel vigente Regolamento aziendale del personale, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego ed in particolare:

- D.P.R. 10 dicembre 1994 n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Regolamento del Personale dell’Azienda vigente (disponibile sul sito);
- Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale dell’area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, disponibile sul sito Internet: [http://www.apran.provincia.tn.it.](http://www.apran.provincia.tn.it;);

16) INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori chiarimenti e informazioni o per il ritiro del modulo di ammissione alla selezione e la consegna della domanda di partecipazione, gli interessati potranno rivolgersi all’Ufficio Amministrativo dell’A.P.S.P. Centro Residenziale “A. Collini” di Pinzolo - tel. 0465-503665, e-mail segreteria@apsp-pinzolo.it – dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

LA DIRETTRICE
Dott.ssa Anna Valeria Giovannini
(firmato digitalmente)

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 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).