



COMUNE DI BASELGA DI PINÉ
Provincia di Trento

Prot. c_a694 -9748

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE,
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, DI UN FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO, AREA 3 FUNZIONARI, LIVELLO BASE (EX CAT. D)
DA ASSEGNARE ALL'IMPIANTO SPORTIVO STADIO DEL GHIACCIO**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ore 12.00 del 23 settembre 2026

IL VICESEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale n. 2/2018 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento Organico del personale dipendente;
- il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non Dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.1.2018;
- il Nuovo Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali di data 12.01.2026;
- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026, approvato con la deliberazione giunta n. 46 di data 26.02.2026;
- lo Statuto comunale;

in esecuzione della propria determinazione n. 735 di data 24.08.2026

rende noto

che è indetta una pubblica selezione per esami (colloquio) per l'assunzione con contratto a tempo determinato di un Funzionario amministrativo - Area 3 Funzionari livello base (ex Cat. D), da assegnare allo Stadio del ghiaccio Ice Rink Piné, con sede a Baselga di Piné, via dello Stadio n. 17. L'assunzione avverrà ai sensi dell'art. 4 bis L.P. 8/2021 e ss.mm. e della deliberazione della Giunta provinciale n. 224 di data 21.02.2025 ("Fondo per il sostegno di specifici servizi comunali di cui all'articolo 6 bis, comma 1, lettera d ter della legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 'Norme in materia di finanza locale': criteri di riparto della quota destinata alla Gestione impianti sportivi").

INFORMAZIONI GENERALI

Sede di lavoro:

Stadio del Ghiaccio di Baselga di Piné, con la possibilità che la stessa sia spostata a Trento.

Orario contrattuale di lavoro:

36 ore settimanali articolate dal lunedì al venerdì/sabato a seconda del periodo dell'anno. Data la tipologia di mansione, che comprende l'organizzazione delle diverse attività relative alla gestione degli eventi sportivi (ad esempio: rapporti con la giuria internazionale, programmazione ore ghiaccio, gestione pubbliche relazioni) e degli allenamenti, è richiesta una certa flessibilità in orario serale e saltuariamente la domenica mattina.

Trattamento economico:

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

stipendio tabellare Euro 23.001,72

assegno Euro 3.360,00

indennità integrativa speciale: Euro 6.545,0

tredicesima mensilità e ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto.

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

Mansioni affidate:

Le mansioni assegnate riguardano la gestione e il coordinamento amministrativo delle attività dello stadio del ghiaccio, comprese mansioni di segreteria e front office (anche in relazione a utenti stranieri).

Competenze e conoscenze richieste:

- * buone capacità di comunicazione scritta e orale;
- * buona conoscenza del settore della contrattualistica pubblica;
- * buona conoscenza degli applicativi Word, Excel, posta elettronica, browser per la consultazione di pagine internet;
- * attitudine al rapporto col pubblico;
- * possesso di capacità pratiche e di problem solving.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica).

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 e i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o 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 rapportata alla categoria e figura professionale in concorso;
2. avere un'età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo e, comunque, non essere in quiescenza;
 3. idoneità fisica all'impiego con riferimento alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso;

4. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possano rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente (*riportando nella domanda tutte le condanne penali riportate o applicazioni della pena su richiesta di parte*);
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
9. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
10. possesso della **patente di guida tipo B**. La patente di guida deve essere in corso di validità alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso nonché all'atto dell'assunzione;
11. possesso del 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 D.lgs. 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.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

In relazione alla specialità e alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa quanto segue:

- ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12 marzo 1999, n. 68, non sono previste riserve a favore di soggetti disabili;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, non sono ammessi al concorso i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione:

- garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125;
- si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, che sarà comunicata all'interessato;
- si riserva sin d'ora di valutare, a proprio insindacabile giudizio e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'ammissibilità all'impiego dei candidati che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione sarà comunicata all'interessato.

La partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età (art. 93, comma 3, Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2).

DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera ai sensi della legge 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'allegato modulo, dovrà pervenire al Protocollo del Comune di Baselga di Piné – via Cesare Battisti n. 22 – 38042 Baselga di Piné

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23 settembre 2026

La domanda dovrà essere sottoscritta dall'aspirante, che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, allegando, fotocopia di un documento di identità in corso di validità ovvero firmando in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione.

La domanda dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

1. **a mano all'Ufficio Protocollo** situato al secondo piano della sede municipale (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) **negli orari di apertura al pubblico** (lunedì e giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00);
2. mediante **corriere**;
3. spedita mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**;
4. spedita mediante **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo comunebaselgadipine@pec.it

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

Qualora la domanda sia spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o equipollenti, faranno fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Qualora la domanda sia spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC), la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopra citata e la domanda sarà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso. Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato da una casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno; se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente, o verso altre caselle NON certificate dell'ente, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non può essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta elettronica non certificate) con la conseguente NON AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE.

La documentazione inviata tramite PEC (domanda di ammissione e relativi allegati) dovrà essere esclusivamente in formato PDF o JPEG.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e quindi non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungano in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento delle domande.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di concorso.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale, e il preciso recapito dell'aspirante ai fini della procedura concorsuale, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica).
2. il recapito telefonico e la precisa indicazione del domicilio/indirizzo PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.
3. il possesso della cittadinanza ovvero i requisiti indicati nell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m. e precisati al precedente paragrafo 1 "Requisiti di ammissione";
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
5. il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso di selezione specificando l'Istituto in cui è stato conseguito e la data di rilascio.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ai titoli di studio richiesti dal presente bando, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio prevista dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

6. il possesso della patente di guida di categoria B;
7. il godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini italiani mentre negli altri casi si rinvia alle specifiche dichiarazioni di cui al precedente paragrafo 1);
8. di non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
9. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
10. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
11. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti

leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;

12. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
13. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
14. di non essere in quiescenza;
15. di prendere atto che prima dell'eventuale assunzione sarà sottoposto ad apposita visita medica a cura del medico competente, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato;
16. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
17. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
18. gli eventuali titoli che, a norma delle vigenti leggi, conferiscono diritto di preferenza nella nomina;
19. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.101/2018;
20. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso di selezione e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Baselga di Piné) e all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
21. di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche interessate ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
22. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda che a quello dell'ammissione in servizio e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
23. il recapito del candidato ai fini della procedura con l'impegno a rendere note, mediante raccomandata, PEC o mail, le variazioni dello stesso che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura;
24. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli dichiarati non saranno valutati in quanto la selezione è solamente per esami.

La domanda deve essere datata e firmata, a pena di esclusione, dal concorrente e alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Non è necessario allegare il documento di identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un funzionario comunale incaricato a ricevere la stessa oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante oppure sia trasmessa tramite PEC e sia firmata digitalmente.

La domanda di ammissione equivale all'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura di selezione saranno disposte dal responsabile del procedimento con apposito atto opportunamente motivato.

Nel caso di domande incomplete sarà assegnato un termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro sarà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura di selezione.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina, anche con riferimento alla legge 26/2/1987 n. 49 (si veda l'allegato A);
2. fotocopia in carta semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;
3. elenco, in carta libera, dei documenti presentati firmato in calce dall'aspirante;
4. Eventuale ulteriore documentazione.

Ai sensi della L. 23.8.1988 n. 370 le domande e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo. Si precisa che, prima della formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

L'ammissione alla selezione, così come l'eventuale esclusione, è disposta dal funzionario competente con apposito atto motivato. L'esclusione non può essere disposta se non nei casi previsti. Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro i termini stabiliti, decorsi inutilmente i quali sarà presunta la mancanza di requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione, con conseguente esclusione dalla selezione.

PROVE DI ESAME E COMUNICAZIONI

L'assunzione avverrà mediante prova orale, costituita da un colloquio inerente le seguenti materie:

- 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.

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal funzionario competente con propria determinazione.

La comunicazione degli ammessi alla prova sarà pubblicata in data 28 settembre 2026 all'albo telematico e sul sito internet del Comune di Baselga di Piné www.comune.baselgadipine.tn.it

Non saranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati, fatto salvo in caso di esclusione.

La prova si terrà presso la Sede Municipale (Sala Giunta al 1° piano) in via Cesare Battisti 22 a Baselga di Piné

il giorno MARTEDÌ 29 SETTEMBRE 2026 con inizio alle ore 9.00

I candidati devono presentarsi alla prova muniti di apposito documento di riconoscimento.

Tutte le comunicazioni in merito alla selezione saranno effettuate ESCLUSIVAMENTE tramite PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET comunale all'indirizzo <https://www.comune.baselgadipine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, nonché all'albo telematico del Comune.

Pertanto NON sarà data alcuna comunicazione personale.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione saranno ammessi alla selezione e sottoposti alla prova d'esame secondo quanto riportato nella pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito internet comunale.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 18/30 o equivalente.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito della prova dall'apposita Commissione, la quale formerà la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari e quindi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo.

Le assunzioni di personale saranno effettuate nel rispetto dell'ordine di graduatoria, con le modalità indicate dal candidato sulla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. L'Amministrazione procederà a contattare il candidato che segue in graduatoria qualora il candidato utilmente collocato risulti assente o non formalizzi alcuna risposta nei termini stabiliti dalla proposta di assunzione.

La graduatoria formulata in esito alla presente selezione e i relativi dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano esplicita richiesta al Comune di Baselga di Piné, ai fini di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato.

VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Alla valutazione della prova orale provvederà la Commissione esaminatrice, che sarà nominata con provvedimento di Giunta e che formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito dai candidati idonei nella prova orale.

Ricevuti i verbali del concorso redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura, con delibera giuntale si provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, tenendo conto della riserva della frazione di posto a favore dei volontari delle forze armate e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, nonché dei titoli di preferenza stabiliti dalla vigente normativa.

La graduatoria degli idonei può essere utilizzata, per tre anni dalla data di approvazione della graduatoria stessa, ai fini della copertura del posto di Assistente Tecnico eventualmente resosi nel frattempo vacante o per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria finale di merito sarà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente, decorrente dalla data di approvazione, e potrà essere comunicata ad altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al responsabile della procedura.

La chiamata degli aspiranti utilmente collocati in graduatoria sarà disposta in base alla medesima ed è rimessa alla piena discrezionalità del Comune di Baselga di Piné.

In caso di mancata accettazione da parte dell'aspirante contattato, il responsabile del procedimento procederà nello scorrimento della graduatoria nei termini volta per volta fissati, tenuto conto dell'urgenza e delle esigenze di servizio dell'Amministrazione.

L'aspirante sarà **cancellato** dalla graduatoria nei seguenti casi:

- non accettazione di una proposta di assunzione **a tempo pieno** da parte del Comune di Baselga di Piné;
- mancata assunzione in servizio alla data stabilita;
- abbandono del servizio senza giustificato e comprovato motivo;
- presentazione di dimissioni volontarie durante il periodo contrattuale di servizio.

Nel caso in cui lo scorrimento della graduatoria fosse attivato per chiamate a orario parziale, l'eventuale rifiuto non pregiudica l'inserimento dell'aspirante nella graduatoria.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'assunzione del candidato idoneo sarà disposta, in base alla graduatoria finale formata dalla commissione giudicatrice e approvata dalla Giunta comunale, subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti e al positivo accertamento dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo determinato e sarà subordinato alla normativa in materia di assunzioni a tempo determinato nel pubblico impiego, con una durata iniziale che sarà determinata sulla base delle esigenze di servizio e che non potrà eccedere i termini contrattuali.

Entro la data stabilita l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'ente prescelto e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità disposte dalla legislazione vigente.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'aspirante potrà essere sottoposto agli accertamenti sanitari da parte del Medico competente incaricato dal Comune, al fine di constatare l'idoneità alle mansioni specifiche a cui è destinato. In tal caso, solo l'aspirante che a seguito di detta visita conseguirà la piena e incondizionata idoneità, potrà essere assunto.

I candidati assunti saranno invitati a presentare, entro il termine massimo di 15 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Sarà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 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 Baselga di Piné con sede a Baselga di Piné (TN), via Cesare Battisti 22 (email: comune@comune.baselgadipine.tn.it - sito web <https://www.comune.baselgadipine.tn.it> - pec comunebaselgadipine@pec.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde, 23 (e-mail: servizioRDP@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Il trattamento ha a oggetto le seguenti categorie di dati:

dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;

la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018, n. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e ss.mm.ii., dalla L. 69/99 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. 165/2001;

i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;

i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza;

i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;

dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati alle prove, ammessi alla prova orale, gli esiti delle prove d'esame, la graduatoria finale di merito;

i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio segreteria, finanziario e Personale del Comune di Baselga di Piné;

il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge regionale 3.5.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; e obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Baselga di Piné possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

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;

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Prevvia autorizzazione del candidato da indicare nella domanda di partecipazione, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 nr. 2,

del vigente C.C.P.L. e in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Baselga di Piné.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di sospendere o revocare la selezione stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di convenienza gestionale o di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Responsabile del Procedimento è il Vicesegretario generale dott.ssa Tatiana Lauriola.

Copia integrale dell'avviso di selezione e il modello di domanda di partecipazione possono essere scaricati dal sito del Comune di Baselga di Piné all'indirizzo: <https://www.comune.baselgadipine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> o richiesti al Servizio segreteria (referente dott.ssa Sonia Ragazzo tel. 0461 559212 – mail sragazzo@comune.baselgadipine.tn.it

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio segreteria del Comune di Baselga di Piné (telefono 0461 557024).

Baselga di Piné, 24 agosto 2026



Il Vicesegretario generale
dott.ssa Tatiana Lauriola

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione. La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Responsabile