RESIDENZA MOLINO
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11
TEL. (0464) 50.43.25 – FAX (0464) 54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it
www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A.P.S.P. "RESIDENZA MOLINO" DI DRO (TN) PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO VACANTE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA 2 ISTRUTTORI LIVELLO BASE 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA (EX CATEGORIA C - LIVELLO BASE) CON ORARIO A TEMPO PIENO

Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del Comparto Autonomie Locali

LA DIRETTRICE dell'A.P.S.P. "RESIDENZA MOLINO"

in esecuzione della propria determinazione n. 103 del 14.10.2026

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato a tempo pieno di 36 (trentasei) ore settimanali, nella figura professionale di

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
AREA 2 ISTRUTTORI LIVELLO BASE 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA
(EX CATEGORIA C - LIVELLO BASE)
CON ORARIO A TEMPO PIENO

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuale: € 18.891,12
- assegno annuo: € 2.424,00
- indennità integrativa speciale: € 6.371,01
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria prevista dalla normativa vigente;
- altri emolumenti previsti dagli accordi sindacali vigenti.

Lo stipendio e gli assegni sopraindicati sono gravati delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Agli assunti è applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del Comparto Autonomie Locali.

Il trattamento economico indicato è relativo al personale a tempo pieno, 36 ore settimanali.

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.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- **a)** età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del bando di concorso;
- **b)** idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio[1]. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità fisica specifica. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso agli accertamenti sanitari da parte del medico competente nominato dall'Amministrazione, tesi a constatare la totale assenza di controindicazioni al lavoro a cui i candidati sono destinati, al fine della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica. La mancanza di tale requisito comporterà l'automatica decadenza dall'assunzione; il concorrente potrà farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
- **c)** essere immuni da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, limitatamente alla durata della pena, o che, qualora comminate nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare la sanzione del licenziamento secondo quanto previsto dal contratto collettivo in vigore;
- **d)** godimento dei diritti politici e civili attivi;

1 Gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

e) possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Al fine di facilitare il controllo del possesso del titolo di studio richiesto o l'eventuale equipollenza, si invitano i candidati ad allegare alla domanda di ammissione copia del diploma.

f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Possono partecipare al concorso i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria", ai sensi del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174, in possesso inoltre dei seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, oppure indicare le cause del mancato godimento;
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;

I candidati con titolo di studio conseguito all'estero devono ottenere il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano richiesto dal bando. In mancanza l'Azienda provvede all'ammissione con riserva, fermo restando che l'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere conseguita al momento della proposta di assunzione (sia a tempo determinato che indeterminato): il candidato conserva la propria posizione in graduatoria, ma non può essere contattato per eventuali assunzioni, sino a che non attesti l'equipollenza del titolo.

I titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Scuole (o Università) riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico (o universitario) dello Stato.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi cinque anni precedenti l'assunzione siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione all'art. 32

quinquies del Codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

Per i destinatari del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro Comparto Autonomie Locali, l'essere stati oggetto, negli ultimi tre anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato, comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato, per le stesse mansioni presso l'APSP.

I sopra elencati requisiti, se non diversamente espresso, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, a questa Amministrazione qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. L'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Per l'ammissione al concorso è previsto il pagamento della tassa di € 25,00 da effettuarsi mediante il sistema PagoPa collegandosi al sito https://mypay.provincia.tn.it/apps/cittadino/spontaneo

Dopo aver effettuato il collegamento è necessario cercare l'Ente "Residenza Molino", selezionare la tipologia di pagamento "Pagamento tassa concorso" e continuare con la procedura fino alla generazione del bollettino PagoPA.

La tassa non potrà in alcun caso essere rimborsata, nemmeno in caso di revoca del concorso stesso.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione, redatte sull'apposito modello allegato al presente bando, in carta libera, ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, indirizzate all'Ufficio Segreteria dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino", Via Molino 11, 38074 Dro (TN) devono pervenire

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 05.11. 2026

Si rende noto che l'Ufficio sopra indicato è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

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

Per le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al medesimo indirizzo di cui sopra, ai fini dell'ammissione, fa fede la data e l'ora del timbro dell'Ufficio postale di partenza.

Per le domande consegnate a mano all'Ufficio dell'APSP, la data di acquisizione sarà comprovata dal timbro e dalla data e ora apposti all'arrivo dal personale addetto al protocollo dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" che rilascerà apposita ricevuta.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – le domande possono essere inviate anche tramite casella personale di posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino": info@pec.residenzamolino.it

La domanda dovrà essere datata, firmata e scansionata in formato PDF.

Alla domanda dovranno essere allegati, in formato PDF, la copia di un documento di identità e la ricevuta di versamento della tassa di concorso.

Si raccomanda di specificare nell'oggetto della e-mail il riferimento alla presente procedura, di denominare ciascun file (es. cognome e nome – domanda di partecipazione, cognome e nome – documento di identità, ecc.) e di non zippare i file.

Non sarà valido l'invio da casella di posta elettronica semplice / ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificato sopra indicato.

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

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" declina ogni responsabilità, oltre che per le domande non pervenute per qualsiasi motivo ad essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato o erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Il candidato dovrà garantire, inoltre, l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o tramite PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di e-mail e PEC e di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della

domanda e per tutta la durata del concorso (compreso il periodo di validità della graduatoria per i concorrenti ammessi). 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 terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda di ammissione, da redigersi in carta libera esclusivamente sul modulo predisposto dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" allegato al bando, gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 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 dichiarazioni mendaci:

1. *cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, stato civile, residenza e domicilio; l'indirizzo (anche diverso dalla residenza o domicilio), recapito telefonico, indirizzo e-mail ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale devono essere trasmesse le comunicazioni[2] da parte dell'Azienda segnalando tempestivamente le eventuali variazioni che intervenissero durante la procedura concorsuale. L'Azienda declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione dei recapiti;*
2. *possesso della cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea.; sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del citato requisito per 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 per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria";*
3. *godimento dei diritti politici attivi e civili ed il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non iscrizione) – adempimento limitato ai soli cittadini italiani;*

2 Ogni eventuale modificazione del domicilio valido per le comunicazioni al candidato nel corso del procedimento deve essere tempestivamente segnalata all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" che declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

4. *lo stato di famiglia (che va sempre compilato);*
5. *il possesso dei titoli di studio prescritti, la data in cui sono stati conseguiti e gli Istituti che li hanno rilasciati; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono 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; in alternativa al decreto di equipollenza potrà essere presentata copia della richiesta dello stesso comunque entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. In quest'ultimo caso i candidati saranno ammessi con riserva. L'equipollenza del titolo di studio deve comunque essere posseduta al momento dell'assunzione sia a tempo indeterminato che determinato;*
6. *la posizione nei riguardi degli obblighi militari, se esistenti, per i concorrenti di sesso maschile (mansioni espletate, la durata, ecc.) sia del servizio di leva o dell'eventuale servizio sostitutivo;*
7. *immunità da precedenti penali o le condanne penali o le applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento) riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, ovvero immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione, nonché la dichiarazione di non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa (comprese quelle con il beneficio della non menzione);*
8. *i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);*
9. *di essere consapevole del fatto che, con riferimento agli ultimi 5 anni precedenti all'eventuale assunzione, l'essere stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi*

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 e livello a cui si riferisce l'assunzione, comporta l'impossibilità ad essere assunti;

10. *di essere consapevole del fatto che, per i destinatari del contratto collettivo provinciale di lavoro, comparto autonomie locali, l'essere stati oggetto, negli ultimi 3 anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato, comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato per le stesse mansioni, presso l'APSP promotrice del presente concorso;*
11. *idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale a concorso, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio. La dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica. I medesimi devono specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame, o l'esonero all'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, allegando certificato medico (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà nel non volerne beneficiare). Allo scopo 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 (art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 e il D.M. 09.11.2021). All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il concorrente, il quale potrà farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;*
12. *il pagamento della tassa di concorso;*

I cittadini (non italiani) di uno dei paesi membri dell'Unione Europea devono inoltre indicare di:

- *godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, oltre che in Italia, 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;*
- *avere adeguata conoscenza della lingua italiana in relazione alle mansioni da ricoprire;*

- *equipollenza del titolo di studio al corrispondente titolo italiano richiesto dal bando.*

Nella domanda gli aspiranti possono altresì indicare, nel loro interesse:

- *eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza o l'appartenenza a categorie riservate (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata alla manifestazione di volontà di non volerne beneficiare e pertanto tali titoli non verranno valutati)*.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti. L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Direttore, l'esclusione dal concorso dei concorrenti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato con le modalità di seguito indicate.

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

- l'omissione e l'incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti di carattere generale;
- il versamento della tassa di ammissione al concorso;

possono essere sanate dai candidati entro un termine, a pena di decadenza, fissato prima dell'avvio delle prove d'esame. Trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Alla domanda devono essere in ogni caso allegati i seguenti documenti:

- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 25,00. = (effettuato con le modalità su indicate);
- fotocopia in carta libera di un valido documento di identità munito di fotografia.
- fotocopia titolo professionale e/o di studio;
- titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo con quello italiano (Solo per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero – obbligatorio)
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale)

L'Amministrazione si riserva di eliminare d'ufficio la documentazione presentata non attinente e non necessaria per l'ammissione al concorso.

La domanda deve essere datata e firmata in originale a pena di esclusione. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, l'autentica della firma non è necessaria se la firma viene apposta alla presenza dell'impiegato addetto al ricevimento della stessa oppure qualora non sia recapitata personalmente, ad essa deve essere allegata copia fotostatica semplice (anche non autenticata) di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità o, se scaduta, con la dichiarazione sottoscritta, che "i dati contenuti sono tutt'ora invariati". Vale a tutti gli effetti di legge, l'utilizzo della firma digitale della domanda.

5. COMUNICAZIONI DEGLI ASPIRANTI

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il candidato assume la responsabilità della veridicità dì tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

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. 28.12.2000 n. 445.

L'Azienda procede a verifiche a campione e, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione, inoltre, quale dichiarazione mendace, è punita ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi può comportare l'interdizione dai pubblici uffici.

La partecipazione al concorso implica, da parte dei concorrenti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e indicazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle A.P.S.P. della Provincia Autonoma di Trento.

6. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REG. UE 2016/679)

L'APSP "Residenza Molino" di Dro (TN), titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla presente procedura.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare alla selezione. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire la riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento. Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

Diritti dell'interessato

Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare, potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del trattamento dati

Il Titolare del trattamento è l'APSP "Residenza Molino" di Dro (TN);

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD)

La nostra Amministrazione ha designato il proprio responsabile per la protezione dei dati personali raggiungibile all'indirizzo: serviziodpo@upipa.tn.it.

7. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'ammissione o l'eventuale esclusione dal concorso è disposta dal Direttore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro con proprio provvedimento. Il concorso sarà svolto anche nel caso di ammissione di un solo concorrente.

8. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con determina della Direttrice dell'A.P.S.P. "Residenza Molino" di Dro (TN) secondo le norme relative del Regolamento del personale dell'Azienda. Sarà garantita la presenza di ambedue i sessi.

9. PROVE DI ESAME

Le prove d'esame si articoleranno in tre prove:

- una prova scritta
- una prova pratica
- una prova orale

Le prove d'esame potranno essere svolte in unica data, congiuntamente.

La prova scritta potrà svolgersi nella forma di domande chiuse, aperte, a risposte multiple e/o a risposta sintetica.

La prova pratica si svolgerà sottoforma di colloquio insieme alla prova orale. Il colloquio potrà prendere avvio o trarre spunto dalle esperienze professionali evidenziate nel curriculum vitae del candidato al fine di approfondire le competenze pratiche ed il grado di conoscenza delle norme di settore.

Il punteggio riservato alle tre prove sarà di 30 punti cadauna, per un totale di 90 punti.

Sarà raggiunta l'idoneità in ciascuna prova con il conseguimento di almeno 21 punti. Il mancato raggiungimento dell'idoneità in una prova pregiudicherà l'accesso del candidato alla prova successiva o l'esito complessivo dell'esame per quanto riguarda il colloquio sostenuto per la prova pratica ed orale.

Il punteggio delle prove sarà attribuito con un massimo di due decimali.

Le materie oggetto d'esame sono le seguenti:

- Nozioni di base di diritto amministrativo: il procedimento amministrativo e il

provvedimento amministrativo;

- Nozioni di base concernenti la gestione dei documenti negli enti pubblici: il documento amministrativo, il documento informatico, il protocollo informatico, la gestione documentale;
- Legislazione di riferimento delle A.P.S.P. con sede in Provincia Autonoma di Trento, con particolare riferimento alle seguenti materie:
    - organi istituzionali;
    - pianificazione, controllo, contabilità;
- Nozioni in materia di tracciabilità finanziaria;
- Nozioni in materia di gestione fiscale del personale;
- Nozioni di base in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni sul CCPL della Provincia Autonoma di Trento;
- Nozioni sul Regolamento del Personale delle A.P.S.P;
- Cenni in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente per l'acquisto di beni e servizi sottosoglia comunitaria (D.Lgs. n. 36/2023);
- Applicativi informativi per l'Office Automation (suite Office);
- Nozioni in materia di tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Nozioni di base in materia di diritto tributario e fiscale applicabile alle APSP;
- Nozioni in materia di pubblico impiego. Diritti e doveri del personale dipendente;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 16/679).

Gli argomenti d'esame potranno essere sviluppati anche attraverso l'analisi di casi pratici al fine di accertare sia la preparazione tecnica e la competenza professionale del candidato, sia la capacità organizzativa gestionale e di problem solving in relazione alle funzioni proprie del profilo ricercato. Durante le prove non è consentito l'utilizzo di nessuna normativa e documentazione, anche non commentata; è altresì vietato l'uso di telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione.

Ai sensi degli artt. 25 e 31 del Regolamento del Personale, qualora risultino ammessi al concorso oltre 50 candidati, la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di effettuare, prima delle prove

d'esame, un test di preselezione finalizzato all'ammissione alle prove d'esame di un numero massimo di 50 candidati.

Saranno ammessi a sostenere le prove coloro che avranno conseguito il migliore punteggio fino alla posizione n. 50 nella graduatoria di preselezione, nonché i candidati eventualmente classificati ex aequo in tale ultima posizione.

La preselezione consisterà in un test scritto articolato nella forma di domanda a risposta sintetica e/o per domande a risposta multipla sulle materie indicate nel bando di concorso.

Per essere ammessi a dette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità. I candidati che non si presenteranno alle prove di esame nel giorno stabilito, all'ora e nella sede indicata saranno esclusi dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà. L'assenza anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

In relazione al numero dei candidati, l'eventuale test di preselezione potrà essere articolato su più sessioni e in più giornate; in tal caso la Commissione predispone, il giorno stabilito per la prima sessione, tutte le prove in numero tale da garantire che in ciascuna sessione possa essere eseguito il sorteggio tra almeno tre prove.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

10. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 34 comma 2 del Regolamento del Personale, l'elenco dei candidati ammessi al concorso, l'elenco degli eventuali candidati esclusi o ammessi con riserva, i calendari di convocazione delle prove e dell'eventuale preselezione, il luogo di svolgimento delle stesse e l'elenco di coloro che sono ammessi alla prova successiva, con i punteggi ottenuti nella prova precedente, saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro (TN) all'indirizzo: www.residenzamolino.it nella sezione Albo pretorio - Concorsi dell'ente.

Ad ogni candidato verrà assegnato un codice identificativo che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale. Tale codice verrà trasmesso ai candidati tramite posta elettronica all'indirizzo da quest'ultimo comunicato nella domanda di ammissione.

Tutte le comunicazioni, comprese eventuali variazioni, relative allo svolgimento del presente concorso saranno effettuate nella modalità sopra indicata. Detta comunicazione a mezzo sito istituzionale vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

Pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove d'esame non sarà data alcuna comunicazione personale. Sarà onere e cura del candidato verificare, all'albo dell'Ente, l'ammissione o l'esclusione dal concorso, le date di convocazione alle prove e ogni ulteriore informazione e/o comunicazione riguardante il procedimento concorsuale.

Ad ogni modo la convocazione dei candidati per lo svolgimento delle prove, con le modalità sopra indicate, sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta. Nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove di esame, la medesima sarà effettuata almeno 20 giorni prima della data fissata, all'ora e nella sede stabilita.

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

Il candidato che non abbia conseguito il punteggio minimo stabilito dalla Commissione Giudicatrice per il superamento delle singole prove è escluso dalla graduatoria.

La Commissione giudicatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, con l'osservanza, a parità di merito, delle norme sulle preferenze stabilite dalla legge (art. 5, comma 4, DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare il D.P.R. n. 82/2023 "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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"*.

Il direttore dell'APSP "Residenza Molino" di Dro, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, procede alla loro approvazione, unitamente alla graduatoria finale di merito, con la nomina del vincitore e degli idonei in graduatoria. Questi ultimi saranno visibili attraverso il codice identificativo precedentemente assegnato.

12. UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

L'utilizzo della graduatoria è vincolante fino ad esaurimento della graduatoria stessa, salvo eventuali indisponibilità espresse dai singoli candidati.

Come previsto dall'art. 40 del Regolamento del Personale, la graduatoria avrà durata di due anni dalla data della sua approvazione da parte del Direttore della A.P.S.P. "Residenza Molino" di Dro. Sarà utilizzata per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo indeterminato per la copertura dei posti per i quali il concorso è stato bandito e degli ulteriori posti, inerenti alla stessa figura professionale, che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, nonché per i posti istituiti o trasformati successivamente alla data di indizione del concorso.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, per esigenze sostitutive o per motivi straordinari ed urgenti.

La nomina dei vincitori del concorso sarà effettuata in base alla graduatoria di merito, tenuto conto degli eventuali diritti di preferenza previsti dalla legge.

13. ASSUNZIONE

A pena di decadenza dal diritto all'assunzione e di esclusione dalla graduatoria:

- il vincitore deve assumere servizio, presso il posto prescelto, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, fatte salve le proroghe di legge o concordate fra le parti compatibilmente alle insindacabili esigenze organizzative dell'ente;
- entro la data di assunzione, il vincitore deve presentare i documenti previsti dal vigente Regolamento del Personale e sottoscrivere il contratto individuale di lavoro; prima della stipula del suddetto contratto, l'Azienda si riserva di far effettuare eventuali verifiche in merito alle autocertificazioni sottoscritte dal candidato;
- entro lo stesso termine il vincitore dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dalla legge, oppure rilasciare la dichiarazione di opzione per l'APSP che procede all'assunzione;
- il vincitore deve farsi sottoporre alla visita medica pre-assuntiva di idoneità alle mansioni ed assenza di controindicazioni al lavoro secondo quanto previsto dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008. Il giudizio di non idoneità comporta l'esclusione dall'impiego.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Il vincitore sarà sottoposto al periodo di prova previsto dalle norme contrattuali.

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 ad impugnare.

15. CONFORMITA' AL D.LGS. N. 66/2010

Il presente bando di concorso è stato redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 678 comma 9 e dall'art. 1014 comma 3 e 4 del D.Lgs. n. 66/2010 e così come sostituito dal D. Lgs. 8/2014 in materia di riserva di posti a favore dei militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma triennale o quinquennale.

16. RINVIO

La partecipazione al concorso pubblico implica, 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 APSP della Provincia Autonoma di Trento.

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino" di Dro (TN) si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. n. 487/1994 "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 n. 68/1999, legge n. 574/1980, Decreto Legislativo n. 196/1995 e Decreto Legislativo n. 215/2001 con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;

- Legge n. 302/1990 e Legge n. 407/1998, con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge n. 104/1992, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Decreto Legislativo n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto Legislativo n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Legge n. 97/2013 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2013";
- Legge n. 127/1997 con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto Legislativo n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Legge Regionale n. 7/2005, come modificata dalla Legge Regionale n. 9/2016 "Modifiche alla Legge Regionale 21.09.2005 n. 7 – nuovo ordinamento delle APSP "ed i relativi regolamenti di attuazione;
- Circolare n. 4/EL/2013 della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige relativa alla modifica della disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- Decreto Legislativo n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare" e il Decreto Legislativo n. 8/2014 "Disposizioni in materia di personale militare e civile del Ministero della difesa";
- Decreto Legislativo n. 81/2015 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Regolamento del Personale dell'Azienda vigente;
- Codice di comportamento dei dipendenti (disponibile sul sito web);
- 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

Il testo del presente bando ed il modello di domanda sono pubblicati sul sito internet www.residenzamolino.it e sul sito internet www.upipa.tn.it nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara.

Il responsabile del procedimento è individuato nella Direttrice dell'APSP "Residenza Molino" di Dro dott.ssa Stefania Fugatti.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli uffici dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Residenza Molino", in Dro - Via Molino n. 11 - tel. 0464 - 50 43 25 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

LA DIRETTRICE

dott.ssa Stefania Fugatti

STEFANIA
FUGATTI
14.10.2026
18:02:42
GMT+02:00

Dro, 14.10.2026