



COMUNE DI DRENA

Provincia di Trento

<http://www.comune.drena.tn.it/>

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ  
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO  
CON ORARIO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE  
DI ASSISTENTE TECNICO – CATEGORIA C – LIVELLO BASE  
presso l'ufficio Lavori pubblici, Cantiere e Ambiente  
in gestione associata tra i Comuni di Drena e Dro  
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER  
PASSAGGIO DIRETTO**

ai sensi dell'articolo 81 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 01.10.2018  
del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 55 di data 29.09.2021 e della determinazione n. 130 di data 14.10.2021, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Assistente tecnico, categoria C, livello base, con orario a tempo parziale orizzontale di 18 ore settimanali, presso l'ufficio Lavori pubblici Cantiere e Ambiente in gestione associata tra il Comune di Drena e il Comune di Dro

**rende noto**

che il Comune di Drena intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 01.10.2018 alla copertura del seguente posto in organico:

<b><i>Servizio</i></b>	<b>Tecnico</b>
<b><i>Ufficio</i></b>	<b>Lavori pubblici Cantiere e Ambiente in gestione associata tra il Comune di Drena e il Comune di Dro</b>
<b><i>Orario</i></b>	<b>Tempo parziale orizzontale di 18 ore settimanali</b>
<b><i>Figura professionale</i></b>	<b>ASSISTENTE TECNICO</b>
<b><i>Categoria</i></b>	<b>C</b>
<b><i>Livello</i></b>	<b>BASE</b>
<b><i>Sede di lavoro</i></b>	<b>Comune di Drena – via Roma n. 12</b>

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria - cat. C -, livello base, nella figura professionale di assistente tecnico, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale.

Vengono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

**SEDE DI SERVIZIO E FUNZIONI ASSEGNATE**

Il dipendente pur instaurando il rapporto organico con il Comune di Drena, in qualità di datore di lavoro, **sarà impiegato al Servizio Tecnico del Comune di Dro in gestione associata con il Comune di Drena.** Rimane salva la possibilità di impiegare in futuro la persona in altre posizioni

compatibili con il proprio profilo professionale ed il livello della prestazione previsto dalla declaratoria professionale definita dal contratto collettivo provinciale ad altra sede nell'ambito della medesima gestione associata di servizi.

## REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale – sottoscritto in data 01.10.2018;
- essere inquadrati nella figura professionale di assistente tecnico, categoria C livello base;
- aver superato il periodo di prova;
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- non essere esclusi dall'elettorato attivo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro, ostino all'assunzione;
- non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono alla categoria o al livello superiore.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120) in quanto le mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire prevedono attività che comportano tra l'altro l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

## DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta preferibilmente secondo l'allegato fac-simile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso l'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune di Dro (via Torre, n. 1 Dro (TN)), in qualità di ente capofila della gestione associata con il Comune di Drena

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22 novembre 2021**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, previo appuntamento contattando il Servizio Segreteria e affari generali del Comune di Dro, qualità di Comune capofila della gestione associata con il Comune di Drena, al n. 0464/545530;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido, all'ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale all'indirizzo del Comune di Dro, in qualità di ente capofila della gestione associata con il Comune di Drena, all'indirizzo: Comune di Dro - via Torre, n. 1, 38074 Dro (TN). La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale accettante risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso, **purché la domanda stessa sia consegnata agli uffici comunali entro le ore 12:00 del 26 novembre 2021**;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Drena: [comune.drena@emailpec.eu](mailto:comune.drena@emailpec.eu).

La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Drena qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Non saranno accettate domande spedite da posta ordinaria

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

#### **Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

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

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi postali o telematici 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.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, del Codice di comportamento e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Drena.

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente, che dovrà rilasciare il nulla osta formale al trasferimento entro 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della procedura, secondo le modalità stabilite di seguito.**

## DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la figura professionale rivestita, la sede di lavoro;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione per ciascuno dei seguenti elementi:
  - la votazione finale riportata;
  - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
  - la data di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale;
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2021, precisando il rapporto di parentela;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, e di non essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso;
- di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo <https://www.comune.drena.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e all'albo telematico e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura di mobilità, l'eventuale convocazione al colloquio saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA";
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo decreto.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

## DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata;
- eventuale certificato medico in originale o in copia conforme all'originale attestante lo stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione al quale sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute;

Nel caso di domande incomplete i richiedenti potranno essere invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

## CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale di Drena, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione del relativo punteggio.

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare le motivazioni, conoscenze e competenze.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione di Drena, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno di **15 dicembre 2021, a partire dalle ore 10:00**, presso la sede municipale di Dro, al primo piano, in via Torre, 1 – 38074 DRO (TN), in qualità di ente capofila della gestione associata con il Comune di Drena.

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Drena all'indirizzo [www.comune.drena.tn.it](http://www.comune.drena.tn.it).

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed, in particolare:

- Normativa e procedure in materia di appalti pubblici di lavori e di fornitura di beni e di servizi nazionale e della Provincia Autonoma di Trento;
- Nozioni sulla sicurezza nei cantieri.

- Norme in materia di espropri.
- Adempimenti amministrativi per la gestione di informative e rapporti con autorità nazionali e provinciali.
- Norme in materia di pianificazione urbanistica e governo del territorio.
- Strumenti di pianificazione territoriale: nozioni di carattere generale su tipologie, contenuti, norme tecniche e procedimenti di formazione e di modifica.
- Norme in materia di tutela di beni storici, artistici e paesaggio.
- Disciplina delle modificazioni del territorio: titoli edilizi; esercizio dei poteri di deroga.
- Nozioni su procedimenti in materia di operazioni catastali e tavolari.
- Norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Codice Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, L.R. 2/2018 ss.mm.
- Normativa sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti.
- Nozioni in materia di pubblico impiego.
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché della documentazione necessaria, prevista dalle disposizioni vigenti per l'accesso ai pubblici concorsi, in materia di contrasto alla diffusione del virus Covid-19.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 21 punti su 30.**

Le domande della prova orale saranno individuate tramite sorteggio da ciascun candidato da un elenco predisposto dalla Commissione; al candidato verrà consegnato il foglio contenente i soli numeri del predetto elenco affinché proceda al sorteggio della/e domanda/e, indicando il numero fra quelli disponibili e ricevendo quindi la/le domanda/e corrispondente/i.

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

Nella valutazione i Commissari terranno conto dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare, rispetto all'ordinamento vigente, la fattispecie oggetto del quesito proposto, anche in relazione alla conoscenza ed approfondimento della materia;
- capacità di sintesi nell'esposizione, evidenziando gli aspetti maggiormente rilevanti dell'oggetto proposto;
- attinenza e completezza dell'esposizione rispetto al quesito formulato, correttezza dei concetti esposti;
- capacità di elaborare collegamenti con le altre materie oggetto d'esame;
- precisione terminologica, chiarezza espositiva.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

## COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Drena all'indirizzo [www.comune.comune.drena.tn.it](http://www.comune.comune.drena.tn.it).

Si rende noto che i nomi degli aspiranti candidati saranno pubblicati per esteso.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando all'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune di Dro ai numeri 0464 545530 – 0464 545531.

**Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Drena inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.**

## TRASFERIMENTO

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato; la medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Il soggetto prescelto sarà invitato dall'Amministrazione comunale ad inviare l'assenso al passaggio entro 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della procedura.

La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto al passaggio da parte dell'Amministrazione di provenienza e quindi si procederà ad interpellare in candidato che segue in graduatoria.

Il trasferimento sarà disposto con la decorrenza stabilita dal Comune di Drena, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Drena con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

Titolare del trattamento è il Comune di Drena, con sede in Drena, Via Roma, 12, telefono 0464.541170, PEC: [comune.drena@emailpec.eu](mailto:comune.drena@emailpec.eu), email: [info@comune.drena.tn.it](mailto:info@comune.drena.tn.it); sito web: <https://www.comune.drena.tn.it>.

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it), email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito web: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

Il trattamento ha ad 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 della procedura

concorsuale e successivamente 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 L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il 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 la 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.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi alla procedura e la graduatoria.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria ed affari generali, del Servizio Personale e dagli addetti al protocollo.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e Regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità, 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 Drena possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, 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.

## **DISPOSIZIONI VARIE E INFORMAZIONI**

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla procedura di mobilità le disposizioni di legge in materia e quelle Regolamento organico del personale dipendente.

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

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Drena.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria e Affari generali del Comune di Dro in gestione associata con il Comune di Drena (telefono numero 0464 545530 – 0464 545531).

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott. Michele Carboni

[firmata digitalmente]

firma autografa sostituita a mezzo

stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs.

39/93

C\_D365 - - 1 - 2021-10-14 - 0005093