



COMUNE DI CALDES

Provincia di Trento

Ufficio Segreteria

Prot. n. B400/RFB400-20/07/2021-0002722/P-3.1

Caldes, 20/07/2021

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C BASE, ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2, DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, nr. 2 e ss.mm..

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare l'art. 81, comma 2.

Visto il Regolamento Organico del Comune di Caldes.

Visto il Protocollo di Intesa in materia di Finanza Locale per l'anno 2021.

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 31, di data 19.07.2021, esecutiva, di attivazione della procedura in oggetto,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Assistente amministrativo, categoria C – livello base presso il Comune di Caldes.

Al dipendente verrà affidata la funzione di Responsabile dei Servizi demografici, cimiteriali e commercio.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

INFORMAZIONI GENERALI

La sede del servizio è presso il Comune di Caldes, Via al Castello,12, Caldes.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base figura professionale di assistente amministrativo;
3. aver superato il periodo di prova;
4. essere in possesso della patente di guida di autoveicoli (categoria B);
5. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale; per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando (in tal caso il candidato dovrà dichiarare nella domanda di ammissione, di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio).
6. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
7. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di cui al presente avviso a dipendenti appartenenti a categoria superiore.

E' 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.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta libera, firmata dall'aspirante, da redigersi preferibilmente su apposito modulo, reperibile sul sito istituzionale dell'ente <https://www.comune.Caldes.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-svolgimento>, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Protocollo del Comune

di Caldes (TN), Via al Casltello n. 12, 38022 CALDES (TN) entro e non oltre il seguente termine perentorio:

ore 12.00 del giorno 10 agosto 2021

unitamente a tutti i documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano (anche a mezzo di un corriere) all'Ufficio Protocollo del Comune di Caldes, che ne rilascerà ricevuta, negli orari di apertura al pubblico.
- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento).
- le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate.
- mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura. La domanda può anche essere firmata digitalmente (o mediante altra tipologia di firma elettronica prevista dall'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale) oppure può essere trasmessa dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e tale aspetto sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in suo allegato. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente bando. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo PEC del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica non certificata o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare o verso caselle non certificate dell'ente.

La domanda deve essere firmata dal concorrente.

Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF e non dovranno essere in formato compresso.

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

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dalle dichiarazioni richieste dall'avviso di mobilità.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali

disguidi postali 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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, PEC o a mezzo fax, eventuali variazioni di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda i concorrenti 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);
- 2) l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento e la data di assunzione;
- 3) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 4) il possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'avviso, la votazione, la data e l'istituto presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
- 5) il possesso della patente di guida (categoria B);
- 6) di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- 7) le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- 8) l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- 9) l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di assistente amministrativo o superiore);
- 10) l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
- 11) i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2021, precisando il rapporto di parentela;
- 12) l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- 13) 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, in originale o copia autentica, 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;
- 14) gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;

15) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2006, n. 196 e del Reg. UE 679/2016;

16) la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

La domanda deve essere firmata dal concorrente.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

a) il proprio curriculum formativo e professionale redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (indicando in modo preciso i periodi con data di inizio e fine servizio, la figura professionale, la categoria e il livello e il datore di lavoro) e i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. **Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.**

b) Il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza al passaggio diretto in caso di conclusione favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;

c) Eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero.

d) Fotocopia semplice di un documento d'identità valido (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

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

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

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. 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 redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

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

Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comune di Caldes ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto ai candidati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà luogo il giorno fissato dalla commissione e comunicato tramite albo telematico:

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento personale d'identità nel giorno ed ora indicati, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità e attenersi ai protocolli di sicurezza anticontagio che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

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

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura di mobilità verrà pubblicato nell'Albo telematico on-line e nel sito internet del Comune di Caldes alla sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Concorsi e selezioni in atto almeno due giorni prima della data fissata per il colloquio.

PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dall'Amministrazione comunale, secondo i seguenti criteri:

- Valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati.
- Un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire nonché gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo di Responsabile dell'Area Edilizia Pubblica.

Punteggi da assegnare:

- a) valutazione comparata dei curricula e dei titoli presentati/dichiarati (MAX 10 PUNTI);
- b) esito del colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto (MAX 20 PUNTI).

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

Nel curriculum saranno valutati in particolare:

- Le esperienze lavorative;
- I titoli di studio;
- I corsi formativi in materie attinenti al posto da ricoprire di durata non inferiore a 20 ore e con valutazione finale di idoneità (dovrà essere indicata la durata, l'ente/scuola che lo ha tenuto e la data in cui è stato frequentato);
- Le pubblicazioni;
- Le docenze;
- Altri titoli di servizio o esperienze lavorative attinenti al ruolo.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze/capacità/attitudini del candidato e in particolare:

- Le competenze tecniche specifiche attinenti al ruolo da ricoprire;
- Normativa provinciale e nazionale in materia di anagrafe, stato civile e cimiteriale;
- Normativa provinciale e nazionale in materia di commercio;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige;

- Nozioni di diritto e procedimento amministrativo con particolare riferimento agli atti degli Enti Locali e al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo (gestione delle risorse umane, attitudine al lavoro di gruppo, risoluzione dei conflitti, motivazione, orientamento ai risultati, ecc.).

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente. Il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto al passaggio diretto.

Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui alcun candidato idoneo. Per quanto non previsto dal presente avviso sarà applicata la legislazione vigente.

Le pubblicazioni all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Caldes, nella sezione "Amministrazione trasparente", inerenti la presente procedura di mobilità, hanno valore di notificazione a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna ulteriore comunicazione personale.

TRASFERIMENTO

Il soggetto vincitore della procedura di mobilità sarà invitato dall'Amministrazione comunale a comunicare, nel termine di quindici giorni, l'accettazione o il rifiuto (entrambi irrevocabili) al passaggio diretto. La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto.

Il Comune di Caldes provvederà ad inviare la comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità anche all'Ente di appartenenza del candidato prescelto. Il trasferimento sarà quindi disposto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del CCPL dd. 01.10.2018 con la decorrenza stabilita dal Comune di Caldes, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, con le modalità previste nel Contratto Collettivo di Lavoro.

Entro il termine stabilito per il passaggio, l'aspirante individuato per l'assunzione dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità 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 D.P.R. 445/2000.

L'aspirante individuato per l'assunzione sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è assente dall'obbligo del periodo di prova.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli ammessi e le successive comunicazioni relative alla presente procedura saranno comunicati esclusivamente tramite il sito internet istituzionale del Comune di Caldes all'indirizzo <https://www.comune.Caldes.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-svolgimento>.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà effettuata alcuna comunicazione personale.

I verbali della Commissione e la graduatoria finale di merito saranno approvati dalla Giunta comunale tenendo conto, in caso di parità di merito, delle preferenze previste dalla legge.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Caldes all'indirizzo <https://www.comune.Caldes.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-svolgimento>.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico del Comune di Caldes con le modalità previste dal C.C.P.L. e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, 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 esente dal periodo di prova.

L'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dall'aspirante. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato che sarà assunto a visita medica preventiva. Il candidato che dalla suddetta visita conseguirà l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle funzioni di cui al presente avviso potrà essere trasferito presso il Comune di Caldes.

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

Con la partecipazione alla procedura è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali della Provincia di Trento.

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 sito internet comunale ovvero dalla notifica al/candidato/a dell'atto che abbia interesse ad impugnare.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, alla Legge n. 104/1992, alla Legge n. 68/1999, alla Legge n. 370/1998, al vigente CCPL del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie Locali, nonché alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale del Comune di Caldes.

INFORMATIVA SU TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

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

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Caldes, con sede in Caldes, Vai al Castello 12, telefono 0463/901334, PEC: comune@pec.comune.caldes.tn.it; sito web: <http://www.comune.Caldes.tn.it>;
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, Via Torre Verde, 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <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 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 L.R. 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss.mm. e ii., dal D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e 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 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 convocati all'eventuale test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria ed Affari Generali, del Servizio Personale e degli addetti ai controlli;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale; è 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 Caldes 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.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segretaria del Comune di Caldes, oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.Caldes.tn.it (**sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi in svolgimento, del sito stesso**).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segretaria del Comune di Caldes in Via al Castello, 12, Caldes (0463/901334).

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Franco Battisti –

(Firmato digitalmente – art. 23 ter, comma 3, CAD)