



COMUNE DI BRENTONICO

PROVINCIA DI TRENTO

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI UN COADIUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B, LIVELLO EVOLUTO, PRESSO L'UFFICIO TECNICO, AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2, DEL CCPL 1 OTTOBRE 2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n.2, e seguenti modificazioni;
- visto il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.20 di data 26 febbraio 2016;
- visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 1 ottobre 2018;
- vista la deliberazione n. 51 di data 14 giugno 2019, con cui la Giunta comunale ha approvato l'atto organizzativo di Definizione del fabbisogno del personale dipendente con contestuale modifica alla Pianta Organica vigente;
- vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 106 di data 9 settembre 2022, di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale dipendente per gli anni 2022-2024
- visto la delibera di Giunta Comunale n. 113 di data 22 settembre 2022, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo relativo alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale Coadiutore Amministrativo, categoria B, livello evoluto, presso l'Ufficio Tecnico tramite mobilità volontaria per passaggio diretto;
- vista la determinazione n. 309 di data 30 settembre 2022, con la quale è stato approvato il bando di mobilità per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale Coadiutore Amministrativo, categoria B, livello evoluto, presso l'Ufficio Tecnico.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per il conferimento di ruolo del seguente posto in organico:

Area	TECNICA – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONE
numero di posti	UNO
caratteristiche del posto	TEMPO PIENO
profilo professionale	COADIUTORE AMMINISTRATIVO
categoria	B
livello	EVOLUTO

1. REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato:

1. inquadrato nella categoria B, livello evoluto, nella figura professionale di Coadiutore Amministrativo, dipendente di ruolo o a tempo indeterminato presso un Ente Pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali, Area non dirigenziale della Provincia Autonoma di Trento;
2. che abbia superato il periodo di prova;
3. che sia in possesso della patente di guida di autoveicoli (categoria B);
4. che non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
5. che sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Si precisa inoltre che:

Il luogo di lavoro è presso l'Ufficio Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzione del Comune di Brentonico ubicato in Via Fabio Filzi, n. 35.

Il rapporto di lavoro sarà instaurato con il Comune di Brentonico.

Ai sensi dell'articolo 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.

Ai sensi dell'art.3. comma 4, della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246".

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

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

2. DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla mobilità, redatta preferibilmente su apposito modulo in carta libera, ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, (modulo reperibile anche sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente al seguente link [Bandi di concorso](#), dichiarando nella stessa il possesso dei requisiti previsti nel punto precedente.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Brentonico, all'indirizzo Via Fabio Filzi, 35 entro il seguente **termine perentorio, pena esclusione:**

ore 12.00 del giorno 2 novembre 2022

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Brentonico della domanda cartacea con firma autografa unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta) previo appuntamento contattando il Servizio Segreteria al tel. 0464 399 110;
- **invio della domanda cartacea con firma autografa mediante raccomandata:** le domande spedite a mezzo posta raccomandata (*preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento*), quelle presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata con avviso di ricevimento, **dovranno pervenire al protocollo comunale entro l'ora e la data sopraindicate;**

- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC): ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Brentonico: comunebrentonico@legalmail.it ; (farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Brentonico). La domanda ed eventuali allegati dovranno essere trasmessi solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in formato compresso (ad esempio .zip). Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Sarà considerata irricevibile la domanda qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non PEC) o da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato non sia titolare.

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

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

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.

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di selezione.

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

Copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'amministrazione di appartenenza del richiedente.

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (*'Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà'*):

1. il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale ed il comune di residenza e l'esatto indirizzo, nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
2. il proprio stato civile ed eventuali figli a carico;
3. il possesso della patente di guida (categoria B);
4. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, la figura/profilo professionale e la data di assunzione e l'indirizzo esatto dell'attuale sede di lavoro;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto/facoltà (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana);
7. l'anzianità (servizio in ruolo o a tempo indeterminato) nella categoria e nella figura/profilo professionale richiesta;
8. gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
9. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
10. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

11. le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso, o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
12. i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2022, precisando il rapporto di parentela,
13. di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
14. l'eventuale godimento dei benefici della Legge 104/1992;
15. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
16. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
17. di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute;
18. la distanza chilometrica tra l'attuale sede di lavoro e la propria residenza;
19. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura;
20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
21. la dichiarazione di consenso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2006 n. 196 così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 e del Reg. UE 679/2016, al trattamento dei propri dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento della procedura di mobilità;
22. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione, anche temporanea, del proprio indirizzo, e/o recapito telefonico che si verificasse fino all'esaurimento della procedura di mobilità;
23. il proprio domicilio, ai fini della procedura concorsuale.

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

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la FIRMA in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto, oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Saranno esclusi dalla selezione, gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. **quietanza** comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 (dieci/00): **la tassa non è rimborsabile**;

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite:

Sistema PagoPa. Per effettuare il pagamento:

- accedere al sito raggiungibile al seguente link
https://brentonico.soluzionipa.it/portal/servizi_privati (raggiungibile dalla home page del sito www.comune.brentonico.tn.it – piattaforma pagoPA)
- è necessaria la registrazione dell'account
- Selezionare "Proventi iscrizione concorso"
- Compilare il format con i dati richiesti.
- Verrà generato un avviso di pagamento che potrà essere effettuato con le modalità indicate nello stesso sul sito, con le app o sul territorio.

2. fotocopia semplice fronte – retro di un documento di identità in corso di validità;
3. curriculum formativo e professionale redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/certificazione, debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio ed i titoli vari utili. Non saranno valutati i

titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione (*il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato*);

4. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. n.445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale.

Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

3. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande pervenute entro i termini indicati dal bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione Giudicatrice, sulla base di colloquio e dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F — tabella A— del CCPL del personale degli enti locali dell'area non dirigenziale sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e di apposito colloquio individuale atto a verificare la rispondenza della figura professionale ricercata con le esigenze dell'Ufficio cui il concorrente risultante vincitore sarà assegnato.

Determinazione punteggio all. F tabella A CCPL 1 ottobre 2018:

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA IL TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	PUNTEGGIO
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE <i>l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda</i>	PUNTEGGIO
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA	PUNTEGGIO
Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali	4

Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persone a carico ai fini fiscali	0
<i>Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali</i>	

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE <i>in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute</i>	PUNTEGGIO 5
<i>* Si specifica che in ogni caso dovrà esservi l'idoneità all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, come specificato nei requisiti richiesti e che l'idoneità fisica sarà accertata prima dell'assunzione a cura dell'Amministrazione</i>	

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO 0,2 ogni 5 Km
<i>Per residenza effettiva si intende come dimora abituale risultante all'anagrafe comunale. Si calcolano i km di avvicinamento facendo la differenza tra i km di distanza tra l'attuale sede di lavoro e di km di distanza tra la residenza e il comune di Brentonico. Per il calcolo dei km si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Map; in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede del comune in cui il dipendente è inquadrato.</i>	

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO
Esperienza c/o ufficio tecnico comunale	punti 5
<i>Nella valutazione dei titoli di servizio diversi da quelli sub a) si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente mobilità.</i>	

g) BENEFICI DELLA LEGGE 104/92 – <i>godimento dei benefici</i>	PUNTEGGIO 5
---	--

Determinazione punteggio colloquio: fino a 15 punti

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

Per essere ammessi al colloquio gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio sarà valutato con l'attribuzione fino ad un massimo di 15 punti ed avverrà sulle seguenti materie:

- legislazione provinciale e nazionale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture;
- mercato elettronico e centrali di committenza;
- adempimenti amministrativi per la gestione di informative e rapporti con autorità nazionali e provinciali;
- nozioni di informatica di base e di gestione computerizzata dal disegno edile e topografico, con particolare riguardo alla gestione di programmi per la redazione di progetti e per la contabilizzazione di lavori pubblici;
- gestione del patrimonio e delle reti infrastrutturali;
- nozioni in materia di operazioni catastali e tavolari;
- principi in materia di redazione atti amministrativi quali delibere a contrarre, atti di acquisto, assegnazione incarichi e lavori;
- nozioni sulla trasparenza, sulla prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione;
- principi riguardanti l'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e del personale.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 10** punti. Il punteggio finale sarà determinato per ciascun candidato dalla somma dei punteggi attribuiti al curriculum e al colloquio.

L'elenco degli aspiranti ammessi al colloquio orale, le date, gli orari e il luogo di svolgimento dello stesso, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, l'esito delle prove e la conferma della data prevista per la prova orale, nonché la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Brentonico in Avvisi del Comune e al seguente link [Bandi di concorso](#).

I candidati potranno inoltre conoscere i risultati delle prove telefonando al Servizio Segreteria al numero 0464 399 105 – 399 166.

4. APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La graduatoria sarà approvata dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento che sarà pubblicato all'albo pretorio e nella sezione amministrazione trasparente.

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione. L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al candidato primo classificato e all'Ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima nota l'interessato sarà invitato a comunicare entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto della nomina.

La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre il candidato a visita medica di controllo, al fine di attestare l'idoneità fisica al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego e l'esenzione da imperfezioni che possono influire sul rendimento. Solo i candidati che a seguito della predetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale richiesta dal presente bando, potranno ottenere il trasferimento presso l'amministrazione del Comune di Brentonico.

Il concorrente vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso e *previa acquisizione del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa*, nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Brentonico, con le modalità previste dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli Enti locali – area non dirigenziale e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'Amministrazione Comunale di Brentonico e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m., i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria e dal Servizio Ragioneria e Tributi per lo svolgimento del concorso pubblico in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Brentonico.

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

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m. .

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link [Privacy](#).

6. INFORMAZIONI

Copia integrale del bando di mobilità e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo www.comune.brentonico.tn.it.

L'Amministrazione adotterà le misure necessarie per fronteggiare i rischi da emergenza Covid-19 secondo le disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle operazioni concorsuali.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria generale del Comune di Brentonico, sito in Via Fabio Filzi, 35, n. di telefono 0464 – 399 110.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Federica Giordani
(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)

ALLEGATO A)

Ai sensi dell'articolo 100, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2, a parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dal genere (maschile o femminile) meno rappresentato nella figura professionale oggetto del pubblico concorso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione allo stesso.

A parità di genere, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente Prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Brentonico, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente Comune di Brentonico con sede a Brentonico in via Fabio Filzi, 35 - e-mail segreteria@comune.brentonico.tn.it - sito internet https://www.comune.brentonico.tn.it/ - PEC comunebrentonico@legalmail.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 - e-mail servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	<i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
FONTE	FONTE DEI DATI
 Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	☐ sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.

SCOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; - verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento); - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; - formazione della graduatoria; - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; - pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa) legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale) Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa) Regolamento per le procedure di assunzione del personale Bando di concorso/selezione Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
 A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: - Autorità e organi di vigilanza e controllo - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni) - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso) - altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati <i>sono/non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>

OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura: ❑ obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	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 le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

Versione di data 29 settembre 2022