



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

GESTIONE ASSOCIATA CON I COMUNI:
FIEROZZO
FRASSILONGO
PALU' DEL FERSINA
SANT'ORSOLA TERME
VIGNOLA FALESINA

Numero di protocollo **20210003465**

Pergine Valsugana, 25 gennaio 2021

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO A TEMPO PIENO
ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI
SEGRETARIO COMUNALE DI QUARTA CLASSE**

Scadenza domande giorno 01.03 2021

Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della deliberazione della Conferenza dei Sindaci della Gestione Associata n. 12 di data 01.12.2020 e della deliberazione della Giunta Comunale di Frassilongo n. 4 di data 15.01.2021, esecutive,

rende noto

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto a tempo pieno ed indeterminato di Segretario Comunale di quarta classe all'interno della gestione associata dell'ambito 4.2 di cui alla deliberazione della G.P. n. 1952 di data 09.11.2015 e ss.mm.i. In vigenza della gestione associata, il vincitore del concorso sarà inquadrato come vicesegretario a esaurimento. In caso di cessazione della gestione associata o recesso dalla medesima, il vincitore sarà inquadrato come titolare della sede di Frassilongo.

La sede di servizio è inizialmente prevista presso i comuni di Frassilongo e Fierozzo. La Conferenza dei Sindaci potrà successivamente modificare la ripartizione delle funzioni segretarili fra i comuni della gestione associata.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente :

- stipendio tabellare annuo: € 29.627,07.=
- retribuzione di posizione annua: € 3.569,00 (se con meno di due anni di servizio).
- indennità integrativa speciale: € 6.925,61.=
- indennità vacanza contrattuale: € 255,84.=
- assegno per il nucleo familiare, se spettante nelle misure di legge;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente (indennità di convenzione 20%).

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

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125.

REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali:

- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- idoneità fisica all'impiego: si precisa che, a norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche delle funzioni proprie della figura professionale di segretario comunale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetto il presente bando di concorso;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

2. Titoli di servizio.

Possono partecipare al concorso, ai sensi degli articoli 149, 150, 153 e 154 del Codice degli Enti locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige, sopra richiamato:

- i segretari comunali in servizio e i cittadini italiani che abbiano raggiunto la maggiore età, i quali, oltre a possedere i generali requisiti richiesti per accedere a posti di impiego comunale, siano in possesso di certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciato dai competenti organi statali o dalle giunte provinciali di Trento e Bolzano;
- coloro che sono in possesso dei requisiti per la partecipazione a concorsi per la copertura di sede segretarili di classe superiore a quella di cui al presente bando.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, per la presentazione della domanda di ammissione.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, per l'assunzione che seguirà al presente concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA

La domanda di ammissione alla procedura concorsuale unitamente a tutti i documenti prescritti, redatta su apposito modulo, in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370 e **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano della domanda in formato cartaceo con firma autografa negli orari di apertura al pubblico:

- allo Sportello Polifunzionale del Comune di Pergine Valsugana al primo piano del Palazzo ex-Filanda in P.zza Garibaldi n. 4;
- Al Comune di Frassilongo – via Maso Paoli n. 52;
- invio della domanda in formato cartaceo con firma autografa unitamente a fotocopia della carta d'identità a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante) al Comune di Pergine Valsugana;
- invio della domanda con firma autografa unitamente a fotocopia della carta d'identità in formato digitale (scansione del documento firmato) a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata).
- invio della domanda sottoscritta con firma digitale a mezzo e-mail all'indirizzo del Comune di Pergine Valsugana: protocollo@comune.pergine.tn.it, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata).

Si precisa che nel caso di invio della domanda alla casella di posta elettronica non pec il sistema non rilascia ricevuta di consegna. Il candidato può verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte del Comune telefonando al numero 0461 502305 dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Entro il giorno 01.03.2021

La domanda inviata oltre il termine o con modalità diverse non sarà presa in considerazione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con una delle modalità sopra riportate utilizzabili per l'invio della domanda di ammissione, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura concorsuale e qualora utilmente collocato nella graduatoria, per tutta la durata della graduatoria stessa.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata o per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica o da casella di posta elettronica certificata.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando l'allegato fac simile)

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni;
2. la cittadinanza italiana;
3. il godimento dei diritti civili e politici;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. lo stato di famiglia;
6. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
7. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
8. di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

9. il possesso dell'abilitazione alle funzioni di Segretario comunale, indicando data ed autorità che ha rilasciato la certificazione, con il punteggio conseguito;
10. i titoli di servizio ai fini dell'ammissione al concorso (ai sensi degli art. 149, 150, 153 e 154 della L.R. 03.05.2018 N. 2) e dell'attribuzione del punteggio. Per i periodi di servizio con rapporto di lavoro subordinato vanno indicati in maniera chiara ed inequivocabile il datore di lavoro, la data di inizio ed eventuale fine rapporto, la figura professionale, la categoria e il livello o qualifica di inquadramento, la tipologia di contratto applicato, l'orario di lavoro, gli eventuali periodi di assenza non utili ai fini dell'anzianità di servizio;
11. che gli anni di servizio richiesti eventualmente per partecipare al concorso non sono caratterizzati né da provvedimenti disciplinari né da note di demerito;
12. i titoli di studio posseduti, la data di conseguimento e l'Università/Istituto presso i quali sono stati conseguiti e la relativa votazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;
13. i titoli di cultura utili ai fini dell'attribuzione del punteggio;
14. eventuali ulteriori titoli ritenuti utili che abbiano attinenza con l'attività esercitata dal segretario comunale;
15. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva di sesso maschile);
16. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. Tale dichiarazione non è richiesta per gli aspiranti affetti da minorazione fisica o psichica di cui all'art. 3 della L. 104/92, che sono tenuti a specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
17. gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito nell'assunzione ai sensi art. 5, comma 4 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
18. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche;
19. il consenso affinché il proprio nominativo e i dati di contatto siano eventualmente comunicati ad altri enti pubblici interessati all'utilizzo della graduatoria finale di merito, ovvero la negazione di tale consenso;
20. di accettare che l'assunzione è subordinata al superamento della visita medica da parte del Medico competente incaricato dal Comune, con il conseguimento della piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego;
21. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
22. eventuale possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dell'attestato di conoscenza della lingua mochena rilasciato ai sensi degli artt. 18 e 32 della L.P. 19 giugno 2008, n. 6 s.m. con indicazione del livello, della data di conseguimento e dell'Ente che lo ha rilasciato.

Si precisa che i candidati in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua mochena almeno corrispondente al livello C1 o equipollente ai sensi della delibera della G.P. n. 543/2012 hanno titolo di precedenza assoluta nella graduatoria del presente concorso limitatamente alla copertura del posto messo a concorso presso il Comune di Frassilongo e per eventuali ulteriori necessità assunzionali presso lo stesso e/o presso i comuni della gestione associata di Fierozzo, e Palù del Fersina.

Il possesso dell'attestato sopra indicato, per attribuire titolo di precedenza assoluta deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione.

Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

LA DOMANDA DOVRÀ ESSERE FIRMATA DAL CONCORRENTE A PENA DI ESCLUSIONE con le seguenti precisazioni:

Ai sensi dell' art. 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, PEC o e-mail o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.

Ai sensi art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 dello stesso decreto.

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, l'Amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dall'Amministrazione stessa.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare i seguenti documenti:

- 1. quietanza comprovante il pagamento della tassa concorso di € 10,00 (indicando nella causale "Tassa concorso segretario comunale")** effettuato con le seguenti modalità:
Bonifico bancario IBAN IT61E0359901800000000107214 sul conto di tesoreria intestato al Comune di Frassilongo – CASSA CENTRALE BANCA Credito Cooperativo del Nord Est.
La tassa concorso non è rimborsabile.
- 2. elenco in carta libera descrittivo dei documenti prodotti, firmato in calce dall'aspirante.**

Tutti i documenti prodotti dall'aspirante unitamente alla domanda di partecipazione al concorso potranno essere prodotti in originale o copia autenticata o mediante certificati in carta semplice oppure nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o della dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

E' facoltà del candidato presentare tutte le dichiarazioni nel contesto di un'unica domanda (anche utilizzando l'allegato fac – simile)

Alla domanda deve essere **allegata fotocopia semplice di un documento d'identità** in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero trasmesse per via telematica e firmate digitalmente.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

**COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI
PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE**

La Commissione giudicatrice verrà nominata dal Consiglio comunale del Comune di Frassilongo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Codice degli enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

Fermi restando i principi e/o le specifiche norme in materia, nonché quanto di seguito specificatamente previsto nel presente paragrafo, la Commissione stabilisce in autonomia i criteri cui attenersi per l'effettuazione e la valutazione delle prove e per la valutazione dei titoli.

Per la valutazione dei titoli e delle prove sono stabiliti i seguenti punteggi massimi, evidenziando che la commissione dispone di un punteggio massimo complessivo per la valutazione delle prove e dei titoli pari a 300 punti, così ripartiti

- per la valutazione dei titoli è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 90 su 300;
- per la valutazione delle prove scritte è prevista rispettivamente l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 150 su 300 per ognuna delle due prove ed ai fini del punteggio finale varrà la media dei punti conseguiti;
- per la valutazione della prova orale è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di punti 60 su 300.

La votazione complessiva è quindi determinata dalla media dei voti riportati nelle due prove scritte alla quale si aggiunge il voto riportato nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

Ai fini della valutazione dei titoli saranno comunque osservati i seguenti criteri:

- non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente o che comunque non abbiano alcuna attinenza con il posto messo a concorso;
- non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti l'iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione, e/o universitari nei quali non figurino oltre alla presenza la verifica con l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

La valutazione dei titoli, prodotti o autocertificati dagli aspiranti, previa individuazione dei criteri di valutazione, è effettuata dalla Commissione dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, solo per quei candidati che hanno partecipato a tale prova d'esame.

La non partecipazione anche ad una sola prova d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei in ciascuna delle due prove scritte. Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale. Il punteggio minimo per conseguire l'idoneità nelle prove è stabilito dalla Commissione Giudicatrice.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e alle fasi dello stesso verrà pubblicato all'albo telematico comunale, sul sito internet del comune di Pergine Valsugana all'indirizzo <https://www.comune.pergine.tn.it/> nella sezione Amministrazione trasparente "bandi di concorso" e sulla home page del sito nella sezione "Avvisi".

Pertanto ai candidati ammessi non sarà data alcuna comunicazione personale.

PROVE D'ESAME – CALENDARIO PROVE

La nomina a segretario comunale è deliberata dal consiglio comunale del comune di Frassilongo in base al risultato di un concorso comunale per titoli ed esami, consistenti in due prove scritte, di cui una relativa all'adozione di un atto amministrativo o di una relazione propedeutica alla redazione di uno o più atti amministrativi e in una prova orale sulle materie di seguito richiamate:

1. Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
2. Ragioneria e finanza locale;
3. Diritto costituzionale e amministrativo;
4. Nozioni di diritto civile;
5. Diritto penale (codice penale: libro I; libro II: titoli II e VII);
6. L'organizzazione dei servizi comunali in gestione associata;
7. Elementi di contabilità generale dello stato;
8. Elementi dell'ordinamento urbanistico in vigore nelle province di Trento e Bolzano;
9. Ordinamento regionale con particolare riguardo all'ordinamento del Trentino - Alto Adige e delle province autonome di Trento e di Bolzano;
10. La gestione del personale dei comuni.

La prima prova scritta potrà riguardare le sole materie indicate ai numeri 1, 2 e 3; la seconda prova scritta consisterà nella redazione di un atto amministrativo o di una relazione propedeutica alla redazione di uno o più atti amministrativi; la prova orale potrà riguardare tutto il programma.

Il calendario ed il luogo di svolgimento delle prove verrà pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune di Pergine Valsugana all'indirizzo <https://www.comune.pergine.tn.it> sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso almeno 15 giorni prima della data fissata per la prima prova scritta ovvero, nel caso di comunicazione cumulativa del diario delle prove d'esame, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prima prova.

Tale pubblicazione avrà valore di convocazione a tutti gli effetti, pertanto non verranno effettuate comunicazioni individuali ai candidati salvo i casi di esclusione.

Eventuali variazioni saranno pubblicate con le stesse modalità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove, alla data, nell'ora e nella sede prefissati, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati stessi.

NB: l'amministrazione si riserva di far eseguire le prove scritte mediante uso di strumenti informatici con attrezzatura e supporti forniti dall'amministrazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Consiglio comunale del comune di Frassilongo, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria deliberazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge ed alla nomina del Segretario comunale.

La graduatoria di merito del presente concorso pubblico avrà validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione per la copertura del posto di segretario comunale eventualmente resosi nel frattempo vacante.

Il candidato classificato al primo posto della graduatoria e dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione alla nomina, unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e alla documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati in sede di partecipazione, con esclusione di quanto già in possesso del Comune o della Pubblica Amministrazione, acquisibile d'ufficio.

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

Il candidato vincitore potrà assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, salvo quanto previsto dall'art. 157 del Codice degli Enti Locali della Regione Trentino – Alto Adige ai sensi del quale al segretario comunale che abbia prestato servizio di ruolo presso altro comune viene riconosciuto a ogni effetto sia il periodo di prova che l'anzianità acquisita nelle funzioni di segretario comunale.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso si applicano le vigenti disposizioni previste in merito dal C.C.P.L., dal Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Frassilongo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679:

Titolare del trattamento

Comune di Pergine Valsugana, con sede a Pergine Valsugana, Piazza Municipio, n. 7 38057 – PERGINE VALSUGANA (e-mail: protocollo@comune.pergine.tn.it – 0461 502100) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore) e Comune di Frassilongo, con sede a Frassilongo, via Maso Paoli 52 – FRASSILONGO (e-mail: segreteria@comune.frassilongo.tn.it – 0461 549500) nella persona del legale rappresentante (Sindaco pro tempore).

Preposto al trattamento

Secondo quanto stabilito dall'Accordo di contitolarità tra il Comune di Pergine Valsugana e i comuni della Gestione Associata approvato con delibera della Conferenza dei Sindaci n. 10 del 09.11.2020 il preposto è il Dirigente della Direzione Generale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

Responsabile della protezione dei dati

Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n. 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet www.comunitrentini.it.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. Nello specifico per l'espletamento e gestione procedura concorsuale, per eventuale assunzione e successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Categoria di dati personali

Dati personali ordinari;

dati particolari quali dati relativi allo stato di salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria, dati in materia di casellario giudiziale. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento per le procedure di assunzione del personale e dal Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige approvato con L.R. n. 2 del 3 maggio 2018 e s.m., pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e/o manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da Preposti al trattamento (Responsabile e Incaricati della Direzione Generale – Area istituzionale e Organizzazione).

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici che secondo la norma, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli nonché a soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione nella sezione Bandi di concorso del sito internet in particolare verranno pubblicati gli elenchi nominativi dei candidati ammessi al test preselettivo e alle prove e gli esiti delle medesime prove, la graduatoria finale di merito.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- 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, la cancellazione, la limitazione o 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.

Informativa completa e altre informazioni sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute Codice degli enti locali della Regione Trentino –Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel vigente regolamento organico del Comune di Frassilongo, nei relativi contratti collettivi di lavoro.

* * * * *

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

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno contattare l'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana al numero telefonico 0461 502305 (dalle 9:00 alle 12:00).

Copia integrale del presente Bando di concorso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo

<https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>



**IL DIRIGENTE
- Giuseppe Dolzani -**

Documento informatico con firma digitale
(duplicato nel sistema di conservazione del Comune)