



COMUNE DI NAGO-TORBOLE

PROVINCIA DI TRENTO

AVVISO DI DISPONIBILITA'
PER UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"
CATEGORIA C - livello Base
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO
ART. 81, comma 2, del C.C.P.L. 01.10.2018

LA VICESEGRETARIA 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, ed in particolare l'art. 91, comma 1, lettera c);

Visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale–per il triennio giuridico economico 2016-2018, sottoscritto in data 1 ottobre 2018 ed in particolare l'art. 81, comma 2;

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente;

Visto il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2022;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 14 di data 11.02.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, e della determinazione vicesegretariale n. 64 di data 23.02.2022;

RENDE NOTO

che il Comune di Nago-Torbole intende procedere, ai sensi dell'art. 81 comma 2 del C.C.P.L. 01.10.2018, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura **a tempo pieno ed indeterminato** del seguente posto in organico:

destinazione	SERVIZI GENERALI (demografici, protocollo ed archivio, U.R.P.)
numero di posti	UNO
caratteristiche del posto	TEMPO PIENO
profilo professionale	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
categoria	C
livello	BASE
sede di lavoro	SEDE ED ARCHIVIO COMUNALE

1. REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi alla procedura gli/le interessati/e devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio 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 – per il triennio 2016/2018, di data 1° ottobre 2018;
- essere inquadrato nella categoria C, livello base ed in una delle seguenti figure professionali:
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE,
 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO,
 - ASSISTENTE CONTABILE.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categoria superiore.

Sono ammessi alla presente procedura anche coloro che lavorino a tempo parziale, con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Nago-Torbole;

- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere; a norma dell'articolo 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- essere in possesso di patente di categoria B.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del/della candidato/a per difetto degli stessi. L'esclusione sarà comunicata ai soggetti interessati.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68 e che è garantito il 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".

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente utilizzando l'allegato modulo in carta libera, sottoscritta dal soggetto interessato, dovrà pervenire al Comune di Nago-Torbole **entro il seguente termine perentorio, pena l'esclusione:**

le ore 12.00	del giorno lunedì 4 aprile 2022
---------------------	--

La presentazione della domanda, unitamente a tutti i documenti prescritti, dovrà avvenire **esclusivamente** mediante:

- **spedizione a mezzo di Posta Elettronica Certificata**, da una casella di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Nago-Torbole **comunenagotorbole@pec.it** (in questo caso la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso). Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Nago-

Torbole qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica non certificata (non pec) o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il soggetto partecipante non sia personalmente titolare. La domanda, spedita per posta elettronica certificata (P.E.C.) dovrà essere firmata e scansionata in formato .pdf ed alla stessa devono essere allegati gli altri documenti previsti dal presente avviso (non è necessario allegare la scansione del documento di identità, provenendo la documentazione necessariamente da casella di posta certificata personale). Sono accettati anche i formati JPEG, JPG. Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. **Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).** La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;

- **spedizione a mezzo raccomandata** (preferibilmente, a tutela del soggetto interessato, con avviso di ricevimento) all'indirizzo: Comune di Nago-Torbole, Parco della Pavese n. 1, 38069 Nago-Torbole (TN), spedita entro la data e l'ora sopra indicate, purché pervenga al Comune entro i 10 giorni successivi a quello di scadenza. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. **La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.** Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- **consegnata a mano** all'Ufficio protocollo del Comune di Nago-Torbole, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,00). L'accesso può avvenire solo **PREVIO APPUNTAMENTO** telefonando ai numeri 0464/549523, 0464/549526 e con l'esibizione di green pass base (ad oggi richiesto sino al 31.03.2022). **La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.** Alla stessa deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità per passaggio diretto.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 dai documenti richiesti dal presente avviso.

Il/la candidato/a dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o mediante semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria comune@comune.nago-torbole.tn.it gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità per passaggio diretto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m. e consapevole della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e luogo di residenza);

2. il godimento dei diritti civili e politici;
3. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
4. la data di assunzione e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - descrizione dei titoli e Scuola/Università presso cui sono stati conseguiti;
 - le votazioni finali riportate;
 - le date di conseguimento;

Gli interessati 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.
6. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
7. i procedimenti penali in corso oppure l'assenza di procedimenti penali in corso;
8. le eventuali condanne penali o applicazioni della pena su richiesta delle parti riportate o l'assenza di condanne;
9. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
10. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
11. 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 certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
12. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
13. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
14. il possesso di patente di categoria B;
15. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso e di prendere atto che tutte le informazioni inerenti allo stesso saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'ente (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) ed all'albo telematico comunale e che tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e che pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale agli interessati;
16. di essere consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e di essere, pertanto, obbligato a comunicare tempestivamente all'amministrazione comunale ogni modifica relativa alla presente dichiarazione;
17. la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica semplice al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via mail a: comune@comune.nago-torbole.tn.it oppure a comunenagotorbole@pec.it, allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

La domanda deve essere firmata dall'interessato a pena di esclusione ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (avanti e retro) di un documento di identità in corso di validità. Non è necessario allegare il documento d'identità qualora la firma in calce alla domanda sia apposta alla presenza di un dipendente del Comune di Nago-Torbole incaricato a ricevere la stessa, oppure sia trasmessa a mezzo PEC personale dell'aspirante.

Si precisa che non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione, nella domanda:

- del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;
- della firma a sottoscrizione della domanda stessa.

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

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, il soggetto dichiarante, 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 i soggetti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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, l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o l'opportunità per sopravvenute novità e/o modifiche normative.

Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'amministrazione comunale ne darà comunicazione agli interessati 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 agli interessati non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura saranno disposte dal responsabile del procedimento; nel caso di domande incomplete verrà assegnato un termine all'aspirante per presentare la documentazione integrativa, trascorso il quale senza riscontro verrà presunta l'assenza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

4. DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal/la candidato/a.

In particolare l'aspirante dovrà evidenziare:

- le proprie esperienze lavorative, indicando almeno: datore di lavoro, periodo lavorativo svolto (con data di inizio e fine), la figura professionale, la categoria e livello ricoperti, le principali mansioni svolte (indicando in particolare se afferenti alle materie del presente avviso) e l'eventuale ruolo o funzione di responsabile di servizio/ufficio;
- eventuali titoli di studio ulteriori e/o non indicati nella domanda di ammissione;
- corsi e/o percorsi formativi attinenti al posto di cui al presente avviso svolti negli ultimi 5 anni (con indicazione della durata, dell'ente/scuola organizzatore, della data e dell'eventuale valutazione finale effettuata/conseguita);
- l'eventuale idoneità a concorsi pubblici avendo cura di indicare l'ente promotore, il profilo professionale oggetto del concorso e la data di conclusione della procedura.

Gli aspetti/titoli non completi, non chiari o mancanti degli elementi essenziali e necessari per la valutazione non saranno presi in considerazione al fine della valutazione del curriculum.

2. **fotocopia semplice di un documento di identità valido**, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte in presenza di un/una dipendente del Comune di Nago-Torbole addetto/a oppure qualora non pervengano da indirizzo di posta elettronica certificata di cui il soggetto partecipante sia personalmente titolare;
3. **gli ulteriori eventuali titoli, atti e documenti** che gli/le aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

Tali documenti potranno essere presentati in originale o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali, oppure il/la candidato/a potrà avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico

approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., il soggetto partecipante alla procedura di mobilità per passaggio diretto non dovrà presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Nago-Torbole o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

5. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

L'amministrazione comunale opererà la scelta, mediante apposita Commissione allo scopo costituita, sulla base di:

1. valutazione comparativa dei curricula presentati da ciascun soggetto;
2. colloquio finalizzato a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze tecniche specifiche attinenti il ruolo da ricoprire.

La pesatura dei criteri di selezione, le modalità e gli elementi di valutazione saranno stabiliti dalla commissione giudicatrice nella sua prima seduta, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta sulla base:

- a) dei titoli di studio; dei titoli di servizio intesi come esperienze lavorative attinenti alle materie dell'avviso e al ruolo da ricoprire; dei percorsi formativi specifici;
- b) dell'esito del colloquio che sarà teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze, con particolare riferimento a:
 - norme in materia di APR, AIRE e ANPR;
 - norme in materia di circolazione e soggiorno dei cittadini UE e extra UE;
 - norme in materia di gestione dell'ufficio elettorale;
 - norme in materia di ordinamento dello stato civile;
 - norme in materia di servizi di leva militare;
 - norme in materia di servizi di statistica;
 - norme statali, regionali e comunali che disciplinano l'ambito della polizia mortuaria;
 - norme in materia di autenticazione di firme, copie e semplificazione amministrativa;
 - norme in materia di protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;
 - codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige;
 - ordinamento finanziario e contabile dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
 - norme in materia di procedimento amministrativo ed accesso ai documenti amministrativi;
 - norme provinciali e nazionali in materia di contratti pubblici relativi a servizi e forniture;
 - nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
 - diritti e doveri del pubblico dipendente;
 - nozioni in materia di privacy nei servizi demografici;
 - nozioni ed adempimenti relativi alla Legge 190/2012 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*

Non si procederà, comunque, alla formazione di graduatoria finale di merito; il conseguimento dell'idoneità alla presente selezione non costituisce diritto all'assunzione presso l'Ente e rimane ferma la possibilità che la commissione non individui alcun aspirante idoneo.

La convocazione al colloquio, la sede di svolgimento e l'elenco dei soggetti ammessi saranno pubblicati all'albo telematico comunale e sul sito Internet del Comune di Nago-Torbole all'indirizzo: www.comune.nago-torbole.tn.it, in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima.

La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai soggetti interessati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione ai colloqui.

I soggetti convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità per passaggio diretto, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Per essere ammessi al colloquio gli/le aspiranti dovranno presentarsi muniti di un documento personale d'identità non scaduto per decorso del termine di validità previsto per lo stesso.

A seguito del colloquio la commissione formulerà l'elenco dei soggetti idonei che verrà pubblicato all'albo telematico comunale e sul sito Internet del Comune di Nago-Torbole.

6. EMERGENZA SANITARIA COVID-19 – INFORMAZIONI

I colloqui saranno tenuti nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione degli stessi.

Si garantirà in ogni caso il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

Al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea.

Al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico o con riferimento a propri conviventi condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento delle prove, impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

I candidati che con rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi o che abbiano condizioni di pericolo a proprio carico o a carico di propri conviventi, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione dei colloqui, non potranno partecipare agli stessi, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura.

Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento dei colloqui, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova. In questo caso la commissione procederà in ogni caso a valutare il colloquio sin lì espletato.

Tutti i candidati che intendono presentarsi ai colloqui devono attenersi alle disposizioni di cui al presente avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione dei colloqui in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

7. TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 81 comma 2 del C.C.P.L. 1 ottobre 2018, il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Il/La dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Nago-Torbole con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro 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 esentato dall'obbligo del periodo di prova.

8. DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel *Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige*, approvato con legge regionale n. 2 del 3 maggio 2018 e ss.mm., nel *Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - Area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 sottoscritto in data 1° ottobre 2018*, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Nago-Torbole.

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

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 2016/679

- **Titolare del trattamento** è il Comune di Nago-Torbole, con sede a Nago-Torbole in Parco della Pavese n. 1.
- **Designato al trattamento** è il Vicesegretario Comunale. Il Designato 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** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde n. 23 (email: 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 (espletamento procedura concorsuale, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).
- **Categorie di dati personali:** il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolari 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 dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale 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 D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.
- **Modalità di trattamento:** il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e 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. 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 sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al colloquio, gli esiti e la graduatoria finale. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti per la procedura di mobilità, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che l'Ente possa procedere all'ammissione dei candidati alla mobilità, all'assunzione ed 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.

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.

10. INFORMAZIONI

Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati all'Albo telematico e sul sito Internet del Comune di Nago-Torbole all'indirizzo: www.comune.nago-torbole.tn.it, in apposita sezione dell'Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti le persone interessate potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Nago-Torbole (tel. 0464/549541; e-mail: comune@comune.nago-torbole.tn.it).

Nago-Torbole, 24.02.2022

La Vicesegretaria comunale
dott.ssa Elisabetta Pegoretti