CCT_CAL|REG_CCT|09/02/2024|0002372|A

COMUNE DI TERRE D'ADIGE

Prot. N. 650 /3.3 – 31.01.2024

AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE TECNICO, CATEGORIA C EVOLUTO, ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE

Il Segretario comunale

rende noto che

in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 29 del 25.01.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di **n. 1** posti a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di collaboratore tecnico, categoria C livello Evoluto, presso il Comune di Terre d'Adige.

Il posto è per **Responsabile dell'Ufficio Lavori pubblici** del Comune di Terre d'Adige.

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

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

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

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

2. essere inquadrati nella categoria C livello Evoluto, figura professionale di Collaboratore tecnico o corrispondente figura professionale;

3. aver superato il periodo di prova;

4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;

5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

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

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Il presente Avviso 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".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso la Segreteria del Comune di Terre d'Adige al primo piano della sede municipale in p.zza Santi Filippo e Giacomo 5 Terre d'Adige entro e non oltre le **ore 12.00 di 19.02.2024.**

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo della Segreteria.
La domanda può pervenire all'Ufficio Protocollo con le seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo [nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascia ricevuta] negli orari di apertura al pubblico. La data di arrivo della domanda e dei documenti è stabilita dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo;
- mediante spedizione con **posta raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo dell'Ente. Ai fini dell'ammissione fa fede il timbro con data e ora apposto dall'ufficio postale accettante ed è onere del concorrente precostituirsi la prova della spedizione nel termine della domanda;
- mediante **invio telematico** con le seguenti modalità alternative [in tali casi la domanda deve essere firmata su cartaceo e scansionata in formato *pdf*]. Nel caso di specie fa fede la data della ricevuta di avvenuta consegna entro il termine di scadenza sopra indicato:
  . posta elettronica certificata [PEC] all'indirizzo PEC dell'Ente: **comune@pec.comune.terredadige.tn.it** per gli aspiranti candidati in possesso di un indirizzo PEC personale [di cui l'aspirante candidato sia personalmente titolare];
  . posta elettronica normale all'indirizzo: **segreteria@comune.terredadige.tn.it** per gli aspiranti candidati in possesso di firma digitale da ente certificatore riconosciuto [c.d. firma forte];
  . secondo le modalità indicate all'articolo 65 del vigente Codice dell'amministrazione digitale.
  In tutti i casi **si chiede di allegare un documento di identità valido.**

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).
Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.
Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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.

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

Inoltre nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Terre d'Adige: comune@pec.comune.terredadige.tn.it

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 di indirizzo indicato nella domanda.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o 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 o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i candidati con DSA. 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;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e l'ordine di convocazione che sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi, saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Terre d'Adige nella sezione concorsi entro il giorno di convocazione per il colloquio, fissato il 20.02.2024;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016).

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, all'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura selettiva gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti. La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

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

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice, applicando i criteri di cui all'art. 78 del CCPL 2016-2018 dd. 01.10.2018 e a seguito di **colloquio** formulerà la graduatoria.

Il colloquio è teso a verificare il curriculum formativo e professionale allegato alla domanda di partecepazione alla mobilità.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio. La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

CALENDARIO COLLOQUIO

Entro il giorno fissato per **il colloquio - 20 febbraio 2024 -**, sul **sito internet del Comune di Terre d'Adige nella sezione concorsi, concorsi in fase di svolgimento** "bando *di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di collaboratore tecnico, categoria C evoluto, presso il Comune di Terre d'Adige*", **verrà pubblicato:**

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio
- l'orario in cui si svolgerà il colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Terre d'Adige.
Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando cognome e nome dei candidati e in caso di omonimia la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del/la candidato/a.
Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.
Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:
- ammissione alla procedura *
- convocazione al colloquio *
- esiti del colloquio *
- posizione di graduatoria

* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato il colloquio e non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione relativamente a tale non idoneità.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.
Al colloquio, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla

procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Segretario comunale, visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La determina di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità triennale e potranno essere utilizzate a scorrimento per ulteriori posti.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Terre d'Adige, tenuto conto del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

INFORMAZIONI

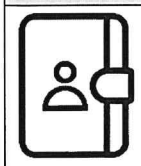
Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio Segreteria - tel. 0461/246412 – interno 2201-2202- orario di apertura al pubblico.

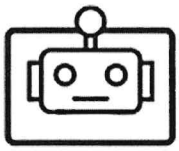
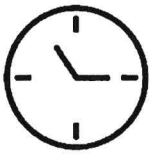
COMUNE DI TERRE D'ADIGE Provincia di Trento

Il Segretario comunale
dott.ssa Sabrina Setti

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 Terre d'Adige**, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	**Comune di Terre d'Adige con sede a Terre d'Adige in piazza Santi Filippo e Giacomo 5** • e-mail: **segreteria@comune.terredadige.tn.it** • sito internet **http://www.comune.terredadige.tn.it** • PEC **comune@pec.comune.terredadige.tn.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.	• dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale) • categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute) • dati di localizzazione (es. indirizzo IP) • dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)
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 procedura di mobilità; - predisposizione della documentazione per la procedura; - redazione dei verbali di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; - 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 *Amministrazione trasparente*. 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 Avviso di selezione
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) 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 non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. *In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:* • *decisione di adeguatezza della Commissione Europea* • *clausole contrattuali standard* • *meccanismi di certificazione* • *codici di condotta*
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: agosto 2023

in carta libera [L. 370/1988]

Al
Comune di Terre d'Adige
Piazza Santi Filippo e Giacomo 5
38097 Terre d'Adige TN

DOMANDA DI AMMISSIONE

alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 76 del C.C.P.L., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di: COLLABORATORE TECNICO categoria C livello Evoluto presso l'Ufficio Lavori Pubblici

e contestuale Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o Dichiarazione sostitutiva di atto notorio [ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445 d.d. 28/12/2000]

resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale [art. 476 e ss. C.p.] e delle leggi speciali in materia.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

cap. _____via _____ n. _____

tel. n. _____posta elettronica [***indirizzo PEC ovvero di posta elettronica personale ai quali devono essere trasmesse eventuali comunicazioni***] _____

codice fiscale _____;

domiciliato presso [***indirizzo al quale effettuare ogni comunicazione relativa alla presente domanda – indicare solo se diverso dalla residenza***]:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____ Comune _____

prov. _____ cap. _____ tel. n. _____

posta elettronica _____;

presa visione dell'avviso di disponibilità in oggetto prot. n. _____/1.3 del _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 76 del C.C.P.L., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di: COLLABORATORE TECNICO -categoria C livello Evoluto- presso l'Ufficio Lavori Pubblici del Comune di Terre d'Adige.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 [autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio],

DICHIARA

[***barrare l'ipotesi che interessa***]

1	☐	il proprio stato civile: _____
2	☐	il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2022, con la precisazione del rapporto di parentela: Cognome e nome _____ data di nascita _____ dichiarante Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela_____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela_____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela_____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela_____ Cognome e nome _____ data di nascita _____ grado parentela_____
3	☐	l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento: _____ _____
4	☐	l'avvenuto superamento del periodo di prova
5	☐	l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta [*espresso in anni, mesi e giorni*]: _____
6	☐	la fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici [*aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, ecc.*] come di seguito indicati: _____ _____
7	☐	i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: votazione finale, Istituto/Scuola, data di conseguimento:

		_____ _____ _____ _____ _____ _____
8	☐	di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente
9	☐	gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria: _____
	☐	***ovvero*** di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni
10	☐	l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza: [*sede di lavoro*] _____ [*residenza*] _____
11	☐	il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale richiesta
12	☐	lo stato di *handicap* o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute [*si alleghi il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale*]
13	☐	il godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992
14	☐	il godimento dei diritti civili e politici
15	☐	l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate [*I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313*]
16	☐	gli eventuali procedimenti penali in corso: _____

17	☐	di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione
18	☐	il possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli [categoria B o superiore]
19	☐	l'accettazione incondizionata delle norme contenute nell'Avviso della procedura di mobilità volontaria
20	☐	di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria
21	☐	di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Terre d'Adige nella sezione dedicata, indicata nell'Avviso

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze penali previste per attestazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che le notizie fornite con la presente domanda sono complete e veritiere.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente la seguente documentazione:

☐ dettagliato ***curriculum*** **formativo e professionale, datato e firmato;**

☐ fotocopia di un documento di identità.

Il/la sottoscritto/a _____, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, presa visione del bando e dell'informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse allo svolgimento della procedura e agli adempimenti conseguenti.

_____

[data]

_____

[firma]

La domanda e le dichiarazioni ivi contenute sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto o, se spedite, sottoscritte e presentate allegando fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Si dichiara che la firma del sig. _____, della cui identità mi sono accertato, è stata posta in mia presenza.

L'impiegato incaricato

_____