



COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI**

**ASSISTENTE SOCIALE
CATEGORIA D LIVELLO BASE**

**DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL
DD. 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE**

Il Segretario

- **VISTO** il decreto del Presidente di Comunità n. 138 dd. 19.11.2024, dichiarato immediatamente eseguibile;
- **VISTA** la propria determinazione n. 869 dd. 27.11.2024;
- **VISTA** la Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" e ss.mm. ed in particolare gli artt. 91 – 1° comma, lett. c) e 123 bis;
- **VISTO** l'art. 76 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali sottoscritto in data 01.10.2018;
- **VISTO** il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale;
- **VISTO** il vigente Regolamento organico del personale dipendente;

rende noto

che la Comunità Valsugana e Tesino intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, alla copertura a tempo pieno e indeterminato del seguente posto:

- | | |
|--------------------------|--|
| • FIGURA PROFESSIONALE : | ASSISTENTE SOCIALE |
| • CATEGORIA : | D |
| • LIVELLO : | BASE |
| • ORARIO SETTIMANALE : | 36 ORE |
| • NUMERO POSTI | 1 |
| • SEDE DI LAVORO | COMUNITA' VALS. E TESINO – BORGO VALSUGANA |

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA

Possono presentare domanda di mobilità coloro che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande ed al momento dell'assunzione siano 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 da altri Enti, in condizione di reciprocità, ai sensi dell'art. 75 del CCPL di data 01.10.2018;
2. essere inquadrati nella categoria D, livello base figura professionale di ASSISTENTE SOCIALE;
3. aver superato il periodo di prova;
4. possedere l'idoneità fisica all'impiego;
5. possedere l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale ed essere iscritto/a all'Ordine degli Assistenti Sociali;
6. il possesso della patente di guida di categoria "B";
7. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

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

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categorie o livelli superiori.

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale dd. 1 ottobre 2018, i dipendenti che hanno fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro.

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

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, dovrà essere presentata **all'Ufficio Protocollo della Comunità Valsugana e Tesino – Piazzetta Ceschi, n. 1 – 38051 Borgo Valsugana (TN)**

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lunedì 16 dicembre 2024

Il termine stabilito per la presentazione della domanda è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione quelle domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste dal bando.

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

► **spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità Valsugana e Tesino comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it. La domanda dovrà essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente dovranno essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità. Non saranno accettati i formati compressi (ad esempio.zip). Saranno ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale. Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione non ammetterà alla procedura il candidato, analogamente in caso di domanda illeggibile. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare o verso altre caselle di posta NON specificate dell'ente. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

► **spedizione mediante raccomandata con ricevuta di ritorno** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo Comunità Valsugana e Tesino – Piazzetta Ceschi, 1 – 38051 Borgo Valsugana (TN). L'inoltro della domanda secondo tale modalità rimane comunque a rischio esclusivo del mittente; **non verranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.**

► **consegna a mano della domanda in formato cartaceo all'ufficio protocollo**, in orario di apertura al pubblico, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00.

In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del Protocollo.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con le modalità sopra indicate gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il richiedente dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni mendaci e falso in atti:

1. le complete generalità (cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza);
2. il godimento dei diritti civili e politici;

3. lo stato civile ed i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2023, precisando il rapporto di parentela;
4. l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la posizione retributiva e la figura professionale di inquadramento;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di Assistente Sociale);
7. l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc..);
8. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
9. il/i titolo/i di studio posseduto/i, la data e l'Istituto o l'Università in cui è/sono stato/i conseguito/i. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
10. l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale e l'iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali;
11. il possesso della patente di guida di categoria "B";
12. il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
13. le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne o procedimenti penali;
14. di non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista delle vigenti leggi.
15. l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza e la distanza tra le due;
16. di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
17. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
18. eventuale certificazione medica, attestante che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (allegare obbligatoriamente il relativo certificato medico o copia conforme dell'originale);
19. l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
20. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando di mobilità;
21. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali allegata al presente bando;
22. il preciso indirizzo dell'aspirante nonché l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica. Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente alla Comunità per iscritto, con lettera raccomandata, o a mezzo semplice mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria protocollo@comunitavalsuganaetesino.it o tramite Pec, a comunita@pec.comunita.valsuganaetesino.tn.it , gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della presente procedura.

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'aspirante. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda. È ammessa anche la firma digitale

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Decreto.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità i candidati dovranno allegare:

- fotocopia semplice fronte/retro di un **documento di identità** in corso di validità.
- dettagliato **curriculum formativo e professionale**. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco:
 - ✓ la figura professionale, la categoria, il livello, il datore di lavoro
 - ✓ i titoli di studio,
 - ✓ i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate
 - ✓ altra documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità.

Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Il curriculum, per essere valutato, deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.

La domanda e i documenti allegati alla medesima sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'articolo 1 della Legge 23.08.1988, n. 370.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – tabella A del CCPL del personale degli enti locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE Esistenza della corrispondenza NON esistenza della corrispondenza	3 0
b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni. Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.
c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2023 se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	4 3 2,5 2 1,5 0
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente	5

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale come risulta all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA	0,2 ogni 5 Km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede della Comunità (Borgo Valsugana – Piazzetta Ceschi, n. 1). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google maps.
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	Fino a 20
g) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92	5

La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla struttura competente in relazione al posto oggetto della presente mobilità con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Nel curriculum pertanto dovranno essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte.

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in **max 20** punti, sono le seguenti:

I – Titoli di studio	max punti 6
II – Titoli vari	max punti 8
III – Punteggio a disposizione	max punti 6

La valutazione dei titoli di studio riguarderà i seguenti:

- ✓ Laurea specialistica (LS) in Programmazione e gestione delle politiche e dei Servizi Sociali (classe 57/S): **4 punti**
- ✓ Laurea magistrale (LM) in Servizio Sociale e politiche sociali (classe LM-87) : **4 punti**
- ✓ Master inerente funzioni, attività e tematiche inerenti i Servizi sociali di durata non inferiore a 100 ore : **2 punti**
- ✓ Altre lauree: **2 punti**

La valutazione dei titoli vari si terrà conto di:

- ✓ titoli inerenti la partecipazione a percorsi formativi accreditati dall'Ordine degli Assistenti sociali negli ultimi 5 anni: **0,20 punti ogni 10 ore di formazione per un max di 4 punti**
- ✓ corsi di lingue estere aventi durata di almeno 20 ore o multipli: **0,50 punti ogni corso di almeno 20 ore per un max di 4 punti**

Si fa presente che ai sensi dell'art. 78 del CCPL 01 ottobre 2018 e s.m. l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 78 del CCPL 01 ottobre 2018 e s.m. a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di anagrafica.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito della Comunità e potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunicherà al primo candidato l'esito positivo della domanda di mobilità con l'invito a comunicare – nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione - l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

Ai sensi dell'art. 123 bis della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" e ss.mm. sarà richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni che siano state precedentemente dichiarate infungibili dall'Amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente o negli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

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

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale e nel Regolamento organico del personale dipendente, nel "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. e alle altre disposizioni di legge in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente bando ed il modulo predisposto per la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito della Comunità Valsugana e Tesino all'indirizzo www.comunitavalsuganaetesino.it.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale della Comunità Valsugana e Tesino - Piazzetta Ceschi n. 1 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel. 0461/755555 - mail: personale@comunitavalsuganaetesino.it

IL SEGRETARIO
dott.ssa Biscaro Sonia

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

COMUNITA' VALSUGANA E TESINO

Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione del SETTORE SEGRETERIA, ISTRUZIONE E PERSONALE UFFICIO 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/ CONTITOLARE	TITOLARE DEL TRATTAMENTO
 Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comunità Valsugana e Tesino, in qualità di titolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	COMUNITA' VALSUGANA E TESINO con sede a Borgo Valsugana in Piazzetta Ceschi n. 1 - e-mail segreteria@comunitavalsuganaetesino.it - sito internet www.comunitavalsuganaetesino.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 - e-mail servizioRPD@comunitrentini.it - sito internet www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	<i>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</i> <i>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</i> <i>dati di localizzazione (es. indirizzo IP)</i> <i>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</i>
FONTE	FONTE DEI DATI
 Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.	I dati 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 lo svolgimento delle attività riferite all'Ufficio Personale del Settore Segreteria, Istruzione e Personale.	Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità: • espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva; • eventuale assunzione e instaurazione rapporto di lavoro; I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: • verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica/concorso; • predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; • redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; • espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; • formazione della graduatoria; • comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; • pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.	I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni: • D.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); • Legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); • D.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); • Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); • D.lgs.165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); • Legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili); • Regolamento per le procedure di assunzione del personale; • Bando di concorso/selezione.
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per	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

prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Abbiamo adottato specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, ma la preghiamo di non dimenticare che è essenziale, per la sicurezza dei suoi dati, che il suo dispositivo sia dotato di strumenti quali antivirus costantemente aggiornati e che il provider, che le fornisce la connessione ad Internet, garantisca la trasmissione sicura dei dati in attraverso firewalls, filtri antispamming e analoghi presidi.
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. I dati, pseudonimizzati nel rispetto delle misure a tutela dei Suoi diritti e delle Sue libertà, sono riutilizzati, e in alcuni casi comunicati a terzi, esclusivamente a fini statistici. La conservazione dei dati 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 trattati da soggetti esterni operanti in qualità di titolari quali, ad esempio, Autorità ed organi di vigilanza e controllo ed, in generale, soggetti, anche privati, legittimati a richiedere i dati, Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, nonché persone, società, associazioni o studi professionali che prestino attività di assistenza e consulenza. I dati possono essere trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. I dati possono essere oggetto di diffusione ai sensi di legge (la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero).
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 e/o da soggetti terzi a ciò specificatamente autorizzati.	I dati possono essere conosciuti da personale interno ed esterno alla Comunità 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 possono essere oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i> • <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i> • <i>clausole contrattuali standard</i> • <i>meccanismi di certificazione</i> • <i>codici di condotta</i>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: – richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; – ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; – richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; – ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; – aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; – opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; – di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.