



COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

1

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI UN ASSISTENTE TECNICO, CATEGORIA C, LIVELLO BASE, TEMPO PIENO . 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

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 54 di data 05.04.2022 e della determinazione n. 215 di data 09.05.2022 è indetta la procedura di mobilità volontaria 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 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di ASSISTENTE TECNICO, categoria C livello base, presso il Comune di Vallelaghi.

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

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Per l'ammissione alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso, alla data di **scadenza del termine per la presentazione della domanda**, dei seguenti requisiti i:

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
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base, figura professionale di assistente tecnico o corrispondente figura professionale
3. aver superato il periodo di prova
4. possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
5. non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

2

eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

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.

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.3. comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso non sono previste riserve a favore dei soggetti disabili.

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

L'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

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

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Vallelaghi (Via Roma 41 fraz. Vezzano - 38096 Vallelaghi)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno venerdì 17 giugno 2022

apposita domanda che dovrà essere redatta su carta semplice. La domanda potrà essere presentata a mano o inviata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. La domanda potrà inoltre essere inviata via fax o pec, nel rispetto delle indicazioni di seguito indicate.

La data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del protocollo del Comune. **Il termine vale quale termine di arrivo; eventuali richieste di partecipazione al**

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.valledaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

3

concorso spedite, anche a mezzo di raccomandata, entro il termine sopra fissato ma pervenute dopo, saranno escluse dalla partecipazione.

La domanda potrà anche essere inviata via fax (al n. 0461/864612) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza). Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda potrà essere inviata anche mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata esclusivamente all'indirizzo pec del Comune di Valledaghi info@pec.comune.valledaghi.tn.it, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso e il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e 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 del Comune di Valledaghi 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.

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso.

Sono ammesse le domande sottoscritte con firma elettronica avanzata, firma elettronica qualificata o firma digitale (in tale caso non è necessario allegare la copia del documento di identità). Non necessita di sottoscrizione, né autografa né digitale, la domanda trasmessa con le modalità di cui all'art. 65 comma 1 lett. c-bis) del D.Lgs. 82/2005 e s.m. (domicilio digitale).

In caso di invio tramite P.E.C. farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna rilasciata dal sistema di PEC del Comune di Valledaghi entro il termine di scadenza sopra indicato.

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

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.valledaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.valledaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.valledaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

4

- 1) le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale; le coniugate dovranno indicare il cognome da nubili);
- 2) l'amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- 3) l'avvenuto superamento del periodo di prova
- 4) di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative
- 5) l'idoneità psico-fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale richiesta;
- 6) 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 del colloquio, 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. 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;
- 7) gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- 8) 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 (più di 5 anni fa);
- 9) di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- 10) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti in corso;
- 11) di non essere stato destituito o licenziato o dispensato dall'impiego da una Pubblica Amministrazione;
- 12) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs 196/2003,.
- 13) di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di mobilità
- 14) il comune di residenza, l'esatto indirizzo (comprensivo del codice di avviamento postale), l'eventuale diverso recapito presso il quale devono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso, i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica;

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.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazione mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

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

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

5

Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché alla data di assunzione, eccetto per i titoli di preferenza, che devono essere posseduti unicamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del responsabile del servizio, 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

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso.

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati in ogni singola prova. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale

Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata **fotocopia semplice di un documento d'identità** (fronte e retro) in corso di validità **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.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

6

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.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati dal presente bando e che saranno risultate in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione giudicatrice a seguito di **colloquio** teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Piano Regolatore Generale e Regolamento edilizio comunale;
- interventi edilizi: regolamentazione, definizione e titoli abilitativi;
- legislazione provinciale e statale in materia di lavori pubblici, servizi e forniture con particolare riferimento agli aspetti che attengono alla manutenzione ordinaria/straordinaria del patrimonio comunale, le relative procedure e modalità di esecuzione;
- nozioni sulle norme in materia di sicurezza del lavoro (D.lgs. 81/2008);
- disciplina normativa relativa alle varie fasi di realizzazione delle opere pubbliche
- nozioni in merito alla tenuta della contabilità per i lavori pubblici.

Ai sensi dell'art. 34 bis del Regolamento Organico Generale del Personale il colloquio potrà essere effettuato in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione max 30 punti.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella rispettiva graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione/alla non ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Vallelaghi. Dette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Alla/al candidata/o pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa l'ammissione/non ammissione al colloquio, esito del colloquio, posizione di graduatoria.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

7

Si fa presente che ai sensi del vigente CCPL, 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 VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

Ai sensi del vigente CCPL, a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - INFORMAZIONI

Il colloquio sarà svolto nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione del colloquio stesso; in particolare si garantirà 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.).

Inoltre 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 del colloquio,

Tutti i candidati che intendono presentarsi al colloquio devono attenersi alle disposizioni che saranno indicate nell'avviso di comunicazione della data di effettuazione del colloquio, che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione del colloquio in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

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

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

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

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

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

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

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

8

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

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

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

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

TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Istituzionale e risorse per lo svolgimento dell'attività di svolgimento di un concorso pubblico ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge (pubblicazione graduatoria su internet e comunicazione a Enti terzi se specificatamente autorizzati dal candidato);

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI VALLELAGHI con sede a Vezzano in via Roma 41 (e-mail info@comune.vallelaghi.tn.it; sito internet www.comune.vallelaghi.tn.it);

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

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

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.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso il sito web istituzionale e presso gli uffici comunali.

INFORMAZIONI

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it





COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

Ufficio Segreteria

e-mail: segreteria@comune.vallelaghi.tn.it

Tel. 0461-864014 int. 1

9

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di mobilità, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando di fa riferimento alle disposizioni contenute nel codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n.2 e s.m.i. e alle altre disposizioni di legge in materia o previste dal regolamento organico del personale dipendente del Comune di Vallelaghi.

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.vallelaghi.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Vallelaghi, Via Roma 41 –Vezzano (Tel. 0461/864014)

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Monica Cagol

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it

[PEC: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)

