



## COMUNE DI ALDENO

Piazza C. Battisti n. 5  
38060 ALDENO - Trento

Tel. 0461 – 842523 / 842711

[www.comune.aldeno.tn.it](http://www.comune.aldeno.tn.it)

e-mail [segreteria@comune.aldeno.tn.it](mailto:segreteria@comune.aldeno.tn.it)

e-mail PEC: [aldeno@postemailcertificata.it](mailto:aldeno@postemailcertificata.it)

P.I. 00379660228 - C.F. 80013230224



Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

### AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI:

### N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO

### CAT. C – LIVELLO EVOLUTO

**A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI)  
ATTRAVERSO L'ISTITUTO DEL 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 di Giunta comunale n. 69 di data 17.06.2025, si rende nota la disponibilità per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di “**Collaboratore Tecnico**”, categoria C, livello evoluto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e orario a tempo pieno ai sensi dell’art. 81, comma 2 del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale.

Il posto è destinato presso il **Servizio Lavori pubblici del Comune di Aldeno**.

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

#### 1. REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi alla procedura 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. essere in possesso di “Diploma di geometra o perito edile o titolo di studio equivalente o assorbente, ed inoltre abilitazione professionale o, in alternativa all’abilitazione professionale, esperienza professionale anche presso privati in ambito attinente al posto di durata pari a quella richiesta per il passaggio dal livello base a quello evoluto (5 anni)”;
4. aver superato il periodo di prova;
5. l’idoneità fisica all’impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
6. 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".

## 2. **DOMANDA DI AMMISSIONE – SCADENZA.**

La domanda di ammissione alla procedura per passaggio diretto redatta su apposito modulo in carta libera, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso il Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 - 38060 Aldeno (TN)

**entro e non oltre le ore 12:00 del giorno venerdì 18 LUGLIO 2025**

La domanda potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo sito al primo piano del Municipio in orario di apertura al pubblico (lunedì, dalle 8:00 alle 12:30, mercoledì dalle 14:00 alle 16:45, venerdì dalle 8:00 alle 12:45).
- **spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo del Comune di Aldeno, Piazza C. Battisti, 5 – 38060 ALDENO (TN). Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità a condizione che pervengano al Comune entro la scadenza sopra indicata, pena l'esclusione;
- spedita da casella di **posta elettronica certificata (PEC)** ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune dell'Ente: [aldeno@postemailcertificata.it](mailto:aldeno@postemailcertificata.it)

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.

- trasmessa dall'istante o dal dichiarante **dal proprio domicilio digitale** iscritto in uno degli elenchi di cui all'articolo 6-bis, 6-ter o 6-quater ovvero, in assenza di un domicilio digitale iscritto, da un indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la domanda dovrà pervenire entro il suindicato termine (non farà fede la data del timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante, pena l'esclusione, ma la data di acquisizione a protocollo).

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata o dal proprio domicilio digitale la spedizione dovrà essere effettuata entro la data ed ora 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 o dal proprio domicilio digitale 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 Aldeno: dell'Ente: [aldeno@postemailcertificata.it](mailto:aldeno@postemailcertificata.it)

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

### 3. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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, gli eventuali rinvii della data in cui si svolgerà il colloquio, e le modalità ed i criteri di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Aldeno – Amministrazione trasparente - sezione concorsi;
- 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 Segretario comunale, l'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.

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.

#### 4. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. il proprio **curriculum** formativo e professionale, datato e firmato. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
2. il **nulla osta preventivo** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.
3. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370 la domanda di partecipazione al concorso e i titoli e documenti allegati alla stessa sono esenti dall'imposta sul bollo.

#### 5. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nell'avviso e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice, a seguito di colloquio, formulerà una graduatoria.

Il colloquio è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, sui seguenti argomenti:

- normativa nazionale e provinciale in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- progettazione e direzione dei lavori relativa alla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale;
- nozioni sulle norme in materia di sicurezza del lavoro (D.lgs. 81/2008);
- utilizzo di software (programmi di scrittura, fogli elettronici, redazione elaborati grafici e computi, tenuta contabilità lavori).

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 18/30.

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.

#### 6. CALENDARIO COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno MERCOLEDÌ 23 LUGLIO 2025 alle ore 10.00 presso la sala Consiglio del Comune di Aldeno, in Piazza Battisti 5.

L'eventuale rinvio della data sarà pubblicato sul sito internet del Comune <https://www.comune.aldeno.tn.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi-di-concorso>, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni.

Nella stessa sezione del sito sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi al colloquio (indicando il n. e la data di protocollo di presentazione della domanda di ammissione).

Si sottolinea che: le comunicazioni relative all'ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Aldeno.

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 dei/del vincitori/e 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.

Il colloquio si intende superato dal candidato che avrà raggiunto un punteggio non inferiore a quello stabilito dal presente avviso.

## **7. APPROVAZIONE GRADUATORIE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

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

La delibera di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo telematico.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata 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 collaboratore tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Aldeno avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Aldeno comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e la decadenza dalla graduatoria.







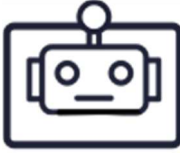


## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**





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

	<p><b>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</b> L'Ente Comune di Aldeno, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>Ente Comune di Aldeno con sede ad Aldeno in Piazza Battisti, 5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e-mail <a href="mailto:protocollo@comune.aldeno.tn.it">protocollo@comune.aldeno.tn.it</a></li> <li>sito internet <a href="https://www.comune.aldeno.tn.it">https://www.comune.aldeno.tn.it</a></li> <li>PEC <a href="mailto:aldeno@postemailcertificata.it">aldeno@postemailcertificata.it</a></li> </ul>	
<b>RPD</b>		<b>RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI</b>	
	<p><b>Chi è il RPD?</b> 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.</p>	<p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e-mail <a href="mailto:servizioRPD@comunitrentini.it">servizioRPD@comunitrentini.it</a></li> <li>sito internet <a href="http://www.comunitrentini.it">www.comunitrentini.it</a></li> </ul>	
<b>DATI</b>		<b>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</b>	
	<p><b>Quali dati raccogliamo?</b> Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</li> <li>categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute)</li> <li>dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</li> </ul>	
<b>FONTE</b>		<b>FONTE DEI DATI</b>	
	<p><b>Dove sono stati raccolti i dati?</b> I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).</li> </ul> <p>In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>	
<b>SCOPO</b>		<b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>	
	<p><b>A che scopo trattiamo i Suoi dati?</b> Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verifica del possesso dei requisiti di accesso alla procedura di mobilità;</li> <li>predispensione della documentazione per la procedura di mobilità;</li> <li>redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;</li> <li>espletamento del colloquio e relativa valutazione;</li> <li>formazione della graduatoria;</li> <li>comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;</li> <li>pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>.</li> </ul> <p>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.</p>	
<b>CONDIZIONI</b>		<b>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b>	
	<p><b>Quale condizione rende lecito il trattamento?</b> Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>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:</p> <p>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)</p> <p>d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</p> <p>Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</p> <p>Regolamento per le procedure di assunzione del personale</p> <p>Avviso di mobilità</p>	
<b>MODALITÀ</b>		<b>MODALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>	
	<p><b>I Suoi dati sono al sicuro?</b> 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.</p>	<p>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.</p>	
<b>CONSERVAZIONE</b>		<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</b>	
	<p><b>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?</b> Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	
<b>DESTINATARI</b>		<b>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI</b>	
	<p><b>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati?</b> 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.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorità e organi di vigilanza e controllo</li> <li>Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali</li> <li>società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni)</li> <li>fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)</li> <li>altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.</li> </ul>	

	I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
<b>AUTORIZZATI</b>	<b>CHI PUÒ TRATTARE I DATI</b>
 <p><b>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?</b> I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
<b>TRASFERIMENTO</b>	<b>TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE</b>
 <p><b>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</b> 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.</p>	<p>I dati <i>non sono</i> oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea. <i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i></li> <li>• <i>clausole contrattuali standard</i></li> <li>• <i>meccanismi di certificazione</i></li> <li>• <i>codici di condotta</i></li> </ul>
<b>OBBLIGATORIETÀ</b>	<b>OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI</b>
 <p><b>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</b> 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.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>
<b>DIRITTI</b>	<b>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</b>
 <p><b>Quali sono i Suoi diritti?</b> 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.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;</li> <li>- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;</li> <li>- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;</li> <li>- ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;</li> <li>- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;</li> <li>- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;</li> <li>- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>

**MODIFICHE E AGGIORNAMENTI:** la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

## 9. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso per passaggio diretto e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Personale (al tel.: 0461-842523 o all'indirizzo mail [personale@comune.aldeno.tn.it](mailto:personale@comune.aldeno.tn.it)) oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.aldeno.tn.it](http://www.comune.aldeno.tn.it)

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale dott. Franco Sponga, via mail all'indirizzo [segretario@comune.aldeno.tn.it](mailto:segretario@comune.aldeno.tn.it) o telefonicamente al n. 0461-842523.



Il Segretario comunale  
dott. Franco Sponga  
firmato digitalmente (\*)

(\*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).