

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/128690

AVVISO PER RACCOGLIERE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE ALLA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE NELLE FIGURE PROFESSIONALI DI OPERATORE D'APPOGGIO/OPERATORE D'APPOGGIO ASILI NIDO E ANALOGHE FIGURE A TEMPO PARZIALE, CATEGORIA A, AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L.P. 29.12.2017 N. 18 COME MODIFICATO DALL'ART. 15 DELLA L.P. 03.08.2018 N. 15 .

Il Dirigente del Servizio Personale

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 13/05/2019 n. 7/55, è indetta la procedura di stabilizzazione del personale precario ai sensi dell'art. 24 della L.P. 29.12.2017 n. 18, come modificato dall'art. 15 della L.P. 3.08.2018 n. 15, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato delle seguenti figure professionali:

- operatore d'appoggio, cat. A	19 posti (36 ore settimanali)
- operatore d'appoggio T.P., cat. A	23 posti (22 a 14 ore settimanali e 1 a 18 ore settimanali)
- operatore d'appoggio asili nido, cat. A	7 posti (36 ore settimanali)
- operatore d'appoggio asili nido T.P., cat. A	2 posti (1 a 22 ore settimanali e 1 a 18 ore settimanali)

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

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

1. **REQUISITI SPECIFICI** previsti dall'art. 24 della L.P. 29.12.2017 n. 18 come modificato dall'art. 15 della L.P. 3.08.2018 n. 15:
 - a) essere stati in servizio, successivamente al 28 agosto 2015, con contratto di lavoro a tempo determinato (anche per un solo giorno), presso il Comune di Trento, nella categoria A;
 - b) aver maturato alla data del 30 dicembre 2017 (data di entrata in vigore della L.P. 29.12.2017 n. 18), presso uno o più enti locali, anche in sommatoria, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni precedenti il 30.12.2017 (dal 31 dicembre 2009 al 30 dicembre 2017) nella categoria A.
Si precisa che i periodi di lavoro svolti presso datori di lavoro diversi dagli enti locali non sono validi ai fini della maturazione del requisito;
 - c) essere risultati idonei in un concorso pubblico bandito per le figure professionali di operatore d'appoggio/operatore d'appoggio asili nido, categoria A. L'idoneità può risultare dall'inserimento in graduatorie pubbliche per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, riferita ad una procedura concorsuale/selettiva per esami, per titoli ed esami o per titoli, riferita alle medesime mansioni per cui si procede all'assunzione.

Ai fini della determinazione dell'anzianità triennale di servizio, il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è equivalente al servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo pieno.

2. REQUISITI GENERALI:

1. cittadinanza italiana;
2. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
3. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;

4. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
7. non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
8. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste per la figura professionale di operatore d'appoggio/operatore d'appoggio asili nido, categoria A;
9. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. età non inferiore ai 18 anni;
- 11. assolvimento dell'obbligo scolastico.**

Possono partecipare alla procedura i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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 bandito il concorso, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, richiedono l'uso della vista.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di stabilizzazione.

In ogni caso 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 di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Personale al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani n. 3 entro le **ore 12.00 di venerdì 14 giugno 2019**.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Personale.

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Personale del Comune di Trento: personale.comune.tn@cert.legalmail.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.

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 e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o mediante fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

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.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120) in quanto le mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, prevedono attività che comportano tra l'altro l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
 - la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
 - di non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;
 - i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alle figure professionali messe a selezione. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991) in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, richiedono l'uso della vista;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
 - il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
- I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta

equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso;

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. .

In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione.

E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione alla presente procedura di stabilizzazione di cui allo specifico paragrafo del presente avviso;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione;
- di aver preso atto che entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande verrà affissa presso l'Albo del Servizio Personale, al 1° piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3, a Trento e sarà consultabile presso l'U.R.P. in via Belenzani, 3 a Trento, la graduatoria; che detta graduatoria rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi e che non verrà data alcuna comunicazione scritta, al domicilio dei concorrenti, relativamente alla data di esposizione della graduatoria;
- di aver preso atto che la data e il periodo di pubblicazione della graduatoria saranno pubblicati sul sito internet del comune di Trento nella sezione concorsi, all'albo del Servizio Personale al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in Via Belenzani, n. 3 (tel.0461/884272 – 884282) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico in Via Belenzani, n. 3 (tel. 0461/884453 numero verde 800/017615);
- di aver preso atto che in caso di assunzione come operatore d'appoggio o operatore d'appoggio asili nido verranno applicate le clausole elastiche e il sistema di mobilità così come regolamentati dall'accordo di data 27.11.2018, sottoscritto con le OO.SS in data 27.11.2018;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03 -2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

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 dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura 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 dovranno essere allegati:

- **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 di stabilizzazione, 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, 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.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura di stabilizzazione, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità alle mansioni di operatore d'appoggio/operatore d'appoggio asili nido potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Tra tutti i candidati che risultano ammessi alla presente procedura di stabilizzazione, perchè in possesso dei requisiti specifici e generali previsti dal presente avviso ed in regola con le modalità di presentazione della domanda, sarà formata a cura del Servizio Personale, una graduatoria in base all'anzianità di servizio maturata a tempo determinato, nella categoria A, figura professionale di operatore d'appoggio/operatore d'appoggio asili nido e analoghe figure a tempo parziale, presso il Comune di Trento. I periodi di servizio utili ai fini della formazione della graduatoria saranno acquisiti d'ufficio.

Entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande verrà affissa, presso l'Albo del Servizio Personale, al 1° piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3, a Trento e sarà consultabile anche presso l'U.R.P. in via Belenzani, 3 a Trento, **la graduatoria**.

La data e il periodo di pubblicazione della graduatoria saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Trento nella sezione concorsi, all'albo del Servizio Personale al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in Via Belenzani, n. 3 (tel.0461/884272 – 884282) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico in Via Belenzani, n. 3 (tel. 0461/884453 numero verde 800/017615).

Non verrà data alcuna comunicazione scritta, al domicilio dei concorrenti, relativamente alla data di esposizione della graduatoria.

La graduatoria rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi .

In tale periodo le persone inserite nella graduatoria possono presentare al Servizio Personale, con le modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, eventuali osservazioni **scritte**, adeguatamente documentate e circostanziate (non generiche), inerenti esclusivamente le segnalazioni di errori materiali nell'applicazione dei criteri per l'attribuzione del punteggio.

Il Servizio Personale, esaminate le osservazioni prodotte entro il periodo di esposizione della graduatoria, procederà alla correzione di eventuali errori materiali nella compilazione della graduatoria.

La documentazione prodotta dall'aspirante, in allegato alle osservazioni, non può in alcun modo comportare integrazione della documentazione prodotta o delle dichiarazioni fatte inizialmente ed è finalizzata esclusivamente a rilevare errori materiali nella attribuzione dei punteggi.

Non verranno prese in considerazione le osservazioni pervenute dopo il termine di scadenza di esposizione della graduatoria.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di operatore d'appoggio/operatore appoggio asili nido, categoria A, 1° posizione retributiva sarà il seguente:

- stipendio annuo	Euro 11.232,00
- assegno annuo	Euro 1.848,00
- indennità integrativa	Euro 6.235,70
- elemento distinto della retribuzione	Euro 420,00
- assegno per il nucleo familiare nella misura di legge;	
- tredicesima mensilità;	

eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il Dirigente del Servizio Personale, con proprio atto, provvede all'approvazione della graduatoria per anzianità di servizio, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Detta graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti da stabilizzare indicati nel presente avviso, fermo restando la permanenza delle esigenze di servizio che motivano la stabilizzazione effettiva e per la copertura dei posti che si renderanno vacanti entro il 31.12.2020, data entro la quale gli enti locali possono assumere il personale da stabilizzare come previsto dalla legge provinciale 29.12.2017 n. 18 e ss.mm. e ii..

Rimane pertanto ferma la possibilità per l'Amministrazione di non procedere o procedere parzialmente alla stabilizzazione nel caso vengano meno le esigenze.

Il Dirigente del Servizio Personale procederà all'assunzione seguendo l'ordine della graduatoria, nel limite dei posti da stabilizzare e secondo le modalità previste dalle Disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Gli interessati potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di quattro mesi.

Il concorrente, al quale spetta l'assunzione a tempo indeterminato, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza:

- 1) dichiarazione di accettazione all'assunzione a tempo indeterminato nel posto di operatore d'appoggio/operatore d'appoggio asili nido o analoghe figure a tempo parziale, categoria A;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà inoltre presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titoli specifici richiesti per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla procedura le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale.

APPLICAZIONE CLAUSOLE ELASTICHE

Si precisa che ai sensi dell' "Accordo per la definizione di clausole elastiche applicabili ai rapporti di lavoro a tempo parziale del personale comunale operatore d'appoggio destinatario di assunzioni extraorganico nelle scuole dell'infanzia provinciali e per la gestione di eventuali eccedenze di personale", sottoscritto con le OO.SS in data 27.11.2018, al dipendente assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale sui posti che il Servizio provinciale competente in materia di scuola infanzia autorizza per stabilizzazioni di personale extraorganico a tempo determinato, verranno applicate clausole elastiche, che consentiranno al datore di lavoro di chiedere al lavoratore un aumento dell'impegno orario settimanale previsto dal contratto di assunzione, secondo le modalità definite dall'Accordo stesso .

Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: segreteria_generale@comune.trento.it; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico Generale del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Personale;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- 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 l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi allo Sportello Polifunzionale del Servizio Personale del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884257 - 884976 - 884973, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer/:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
il giovedì:	dalle ore 8.00 alle ore 16.00
venerdì:	dalle 8.30 alle 12.00

Trento, 15/05/2019

Il Dirigente del Servizio Personale
F.to dott. Silvano Compostella