



COMUNE DI PREDAIA

Provincia di Trento

Documento informatico firmato digitalmente. Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Segnatura di protocollo e data sono indicati in alto a sinistra (in caso di trasmissione cartacea) oppure nel testo della PEC (in caso di trasmissione elettronica).

Predaia, 2 gennaio 2026

AVVISO DI DISPONIBILITA'

DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI

"COLLABORATORE TECNICO"

CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO

PRESSO IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 81, 2° COMMA, DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. n. 2 di data 3 maggio 2018 e ss.mm.ii.;
Visto l'art. 81 – 2° comma del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali di data 1° ottobre 2018;
Vista la propria determinazione n. 1 di data 02 gennaio 2026, inerente l'approvazione della presente procedura;

RENDE NOTO

che il Comune di Predaia intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, alla copertura di n. 1 posto vacante di Collaboratore tecnico, categoria C – livello evoluto, presso il Servizio Edilizia privata e Urbanistica, riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, compresa la Provincia.

MODALITA' DI SCELTA

La scelta sarà effettuata sulla base della valutazione dei curricula ed a seguito di colloquio che gli aspiranti saranno chiamati a sostenere, colloquio teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze attinenti il ruolo da ricoprire.

Le conoscenze e competenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

- normativa in materia di edilizia privata ed urbanistica;
- strumenti di pianificazione urbanistica;
- applicativi gestionali, elementi di cartografia, di disegno automatico e di sistemi informativi geografici;
- nozioni in materia di patrimonio e demanio comunale;
- ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- nozioni di diritto e procedimento amministrativo con particolare riferimento agli atti degli enti locali e al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La valutazione dei curricula presentati da ciascun candidato e del colloquio saranno operati da apposita Commissione, in relazione al posto da ricoprire.

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.

SVOLGIMENTO COLLOQUIO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il diario del colloquio, le modalità di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati esclusivamente nell'apposita Sezione Amministrazione trasparente sul sito internet del Comune di Predaia all'indirizzo: www.comune.predaia.tn.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima.

La suddetta pubblicazione sul sito internet del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento dei colloqui.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità per passaggio diretto, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

REQUISITI RICHIESTI

Gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso un Ente Pubblico in cui si applica il vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio 2016/2018 di data 1° ottobre 2018;
- essere inquadrato nella figura professionale di "Collaboratore tecnico" categoria C – livello evoluto. Non è quindi consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono alla categoria superiore;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Condizione indispensabile per poter presentare la domanda è aver già ottenuto, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, il nulla osta al passaggio diretto presso il Comune di Predaia in caso di conclusione favorevole della procedura: pertanto, alla domanda di partecipazione deve essere allegato tale nulla osta.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale di "Collaboratore tecnico", comporta inidoneità fisica specifica ai posti per il quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità è attuata nel rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere trasmessa entro le ore 12:00 del giorno

23/01/2026

secondo la seguente modalità:

- **mediante consegna a mano, all'ufficio protocollo, in orario di apertura al pubblico**, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00 (nel qual caso l'incaricato del ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **mediante spedizione a mezzo corrieri o del servizio postale, all'indirizzo del Comune (via Simone Barbacovi n. 4 – 38012 Predaia (TN))**; unitamente alla fotocopia semplice di un documento di identità valido. **Saranno considerate valide le domande spedite a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento** entro il termine (data e ora) sopra indicato (in tal caso fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante);
- **mediante spedizione con l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Predaia: comune@pec.comune.predaia.tn.it**. La domanda deve essere firmata, scansata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento di 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 es. zip) Sono ammesse 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 procederà all'esclusione del candidato, dovendosi considerare la domanda come non presentata.

La spedizione da casella di posta elettronica certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora di scadenza 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 la stessa rispetterà la data di scadenza del presente bando.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata; nel caso in cui la domanda sia spedita da casella di posta elettronica certificata ed il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione venga fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione procederà ad inviare tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda, né domande presentate in ritardo rispetto ai termini sopra indicati.

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, mediante posta elettronica certificata o con fax o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria comune@comune.predaia.tn.it, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o 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 a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso di disponibilità.

Copia della domanda va inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita e residenza);
- lo stato civile;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale rivestita;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi: le votazioni finali riportate; l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti; le date di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di aver già ottenuto il nulla osta all'eventuale passaggio diretto da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza);
- di prendere atto che il diario e le modalità di svolgimento dei colloqui verranno pubblicati esclusivamente tramite apposito Avviso nella Sezione Amministrazione trasparente sul sito Internet del Comune di Predaia all'indirizzo www.comune.predaia.tn.it, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento della prova stessa.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.200 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

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 dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;

3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire i posti di cui al presente avviso. Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza (ad esempio, nel caso di dichiarazioni riguardanti periodi di attività di lavoro subordinato dovranno essere indicati: datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, tipologia del contratto applicato; tipologia del rapporto di lavoro – tempo pieno o tempo parziale, in tal caso indicazione delle ore settimanali di lavoro; eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ecc.);
4. attestazione della disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a concedere il nulla-osta al passaggio diretto in caso di conclusione favorevole della procedura.

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Predaia o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

TRASFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 81, 2° comma, del CCPL di data 1° ottobre 2018 il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

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

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Predaia potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel “Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige”, approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018 n. 2, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Predaia.

A norma dell'articolo 18 del Regolamento per le assunzioni del personale dipendente, l'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di eventuale revoca dell'Avviso di mobilità per passaggio diretto, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito Avviso sul sito internet del comune nella Sezione Amministrazione trasparente: tale forma di

pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Codice degli enti locali della Regione Autonoma T-AA approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 1 ottobre 2018 e s.m.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di modificare o revocare la presente procedura, nonché di disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Predaia, oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.predaia.tn.it (sezione ALBO PRETORIO, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito stesso).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:30, Via S. Barbacovi n. 4 (dott.ssa Alessandra Lorandini – 0463/468114) oppure all'indirizzo mail: comune@comune.predaia.tn.it.

INFORMATIVA SU 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
Chi decide le modalità e le Finalità del trattamento? L'Ente COMUNE DI PREDAIA in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Ente COMUNE DI PREDAIA, con sede a Taio, in via S.Barbacovi n. 4 e-mail: comune@comune.predaia.tn.it sito internet: www.comune.predaia.tn.it PEC: comune@pec.comune.predaia.tn.it
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 e-mail: servizioRPD@comunitrentini.it sito internet: www.comunitrentini.it
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	▪ dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); ▪ dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); ▪ dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); ▪ dati finanziari;
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.	▪ presso l'interessato; ▪ presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
SCOPO A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività: ▪ verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica; ▪ 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 Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adequata base giuridica.	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO 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); ▪ Bando di concorso; ▪ Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Predaia.
MODALITA' I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO I dati sono trattati con strumenti informatici e/o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del

	segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.	I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
DESTINATARI	A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI
A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.	I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio: ▪ Autorità e organi di vigilanza e controllo; ▪ Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; ▪ società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); ▪ fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); ▪ altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Cavalese o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria; ▪ interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato. I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.
AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.	I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.	I dati <i>sono/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> ▪ decisione di adeguatezza della Commissione Europea; ▪ clausole contrattuali standard; ▪ meccanismi di certificazione; ▪ codici di condotta.

OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.	Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Predaia possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro
DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.	I diritti dell'interessato sono: ▪ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; ▪ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; ▪ richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento; ▪ ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; ▪ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; ▪ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; ▪ di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

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

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Claudio Baldessari

*Documento firmato digitalmente
ai sensi degli artt. 3bis e 71 D.Lgs. n. 82/2005*