

COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

CAP 38087 – Sella Giudicarie, Piazza C. Battisti, 1

Tel. 0465/901023

C.F. e P.I. 02401900226

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE BIBLIOTECARIO A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto in data 1° ottobre 2018 e ss.mm. ed in particolare l'art. 76;

Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.;

Visto l'art. 5, comma 9, della L.P. 23 dicembre 2019, n. 13;

Vista la Deliberazione di indirizzi della Giunta comunale n. 73 del 9 luglio 2020;

In esecuzione della propria determinazione n. 40 del 31 luglio 2020.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 e seguenti, del C.C.P.L. 01.10.2018 per la copertura di

UN POSTO

A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI 36 ORE SETTIMANALI

nel profilo professionale di COLLABORATORE BIBLIOTECARIO, CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO, da adibire al Servizio di biblioteca del Comune di Sella Giudicarie, collocato a Sella Giudicarie (Tn), via Pasquale Pizzini, 2.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato inquadrato nella categoria C livello evoluto nella figura professionale di Collaboratore Bibliotecario, dipendente di ruolo 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 della Provincia Autonoma di Trento. che possieda i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, o cittadinanza di altri stati nei casi più sotto specificati;
2. non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
4. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. età non inferiore ai 18 anni;

8. l'essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
9. l'aver superato il periodo di prova;
10. essere in possesso della patente di guida di autoveicoli (categoria B o Assorbente)
11. trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni
 - possedere laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente;
 - oppure, possedere laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1.000 ore nel quinquennio precedente;
 - oppure, *possedere* diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 5.000 ore nel quinquennio precedente.

Possono partecipare alla procedura selettiva 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.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Saranno esclusi dalla procedura indetta con il presente Bando gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Si precisa inoltre che:

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, prevedono anche la possibilità di attività sul territorio, la capacità di guidare veicoli, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei, l'attività di videoterminalista. L'idoneità fisica all'impiego, dichiarata dal concorrente deve tenere conto di queste attività.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della normativa vigente.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

1. TERMINE DI PRESENTAZIONE.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta dall'interessato e accompagnata da copia di un valido documento di identità, fatte salve le eccezioni sottoindicate, redatta in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, volendolo compilata utilizzando il facsimile allegato, dovrà essere **presentata presso la Sede legale del Comune di Sella Giudicarie, CAP 38087, Sella Giudicarie, Tn, (nell'abitato di Roncone), in Piazza Cesare Battisti n.1,**

entro il giorno 7 settembre 2020.

Nel caso di trasmissione con posta elettronica certificata essa dovrà avvenire attraverso l'indirizzo del Comune comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it.

Se la domanda viene presentata materialmente direttamente o a mano o eventualmente anche tramite corriere agli uffici, la consegna dovrà avvenire entro le ore 12.30, in quanto deve avvenire nel rispetto dell'orario di ricevimento del pubblico degli uffici.

Nell'intero giorno sopra indicato è invece ammessa la presentazione della domanda per coloro che la trasmettano mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno e posta elettronica certificata, come sotto indicato.

Per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta raccomandata con ricevuta di ritorno la domanda si considera in termine se consegnata all'ufficio postale entro la data sopra indicata, e purché pervenga in originale entro il decimo giorno naturale consecutivo successivo. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso e pervenga entro il giorno sopra indicato.

Si precisa che a causa dell’“ emergenza coronavirus – COVID 19” la ricevibilità con consegna diretta a mano negli uffici potrebbe avvenire soltanto su appuntamento telefonico, e con accesso contingentato, o sottoposto ad esame d’ingresso tramite citofono. Si invita quindi chi interessato alla consegna diretta della domanda di farlo con buon anticipo rispetto alla scadenza e di tenere conto del fatto che vi potrebbero essere alcune difficoltà operative.

Per chi voglia presentare la domanda a mano, anche nei giorni precedenti gli uffici seguono stabilmente i seguenti orari di ricevimento del pubblico: tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle ore 12.30. E potrebbero essere aperti anche il martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.30.

Date tali problematiche si consiglia di utilizzare la spedizione postale o meglio ancora con posta elettronica certificata.

In maniera analoga per coloro che trasmettano la domanda attraverso posta elettronica certificata la domanda si considera presentata in tempo utile se risulta inviata entro il predetto termine, valevole per la posta raccomandata con ricevuta di ritorno, con l’inoltro attraverso il proprio gestore di posta elettronica.

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 sopra indicata. L’Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

La domanda va presentata, entro i termini sopra indicati, con una delle seguenti modalità:

- **firmata dall’interessato, consegnata a mano o anche tramite corriere,** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d’identità valido, (in alternativa, su espressa richiesta del sottoscrittore la domanda può essere consegnata sottoscrivendola davanti al dipendente addetto a riceverla previa identificazione del sottoscrittore stesso, che a tal fine dovrà essere in grado di esibire al dipendente un documento di identità in corso di validità per consentire l’identificazione);
- **firmata dall’interessato, 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 Comune: comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.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.

La domanda di partecipazione inviata con posta elettronica certificata potrà essere sottoscritta digitalmente, e trasmessa validamente anche senza la copia del documento di identità se il certificato di firma è rilasciato da un certificatore accreditato.

La domanda inviata tramite posta certificata contraddistinta come PEC ID, intestata al mittente che intenda partecipare personalmente al concorso, ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera "c-bis" del Decreto Legislativo 07 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale, e dell'art. 61 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, può essere trasmessa senza sottoscrizione e senza copia di un documento di identità. Trattasi peraltro di posta certificata particolare, nella quale non si identificano necessariamente servizi di posta certificata in uso, cosicché si consiglia ai candidati, per evitare errori, che trasmettano la domanda con posta certificata, di sottoscrivere comunque le domande e di allegare il documento di identità.

Non sono ammesse 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 con una delle modalità previste per la presentazione della domanda 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.

(Attenzione:) Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per Conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

2. CONTENUTO DELLA DOMANDA

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 e di residenza,
- il domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni,
- il possesso della cittadinanza italiana, o lo stato di cittadinanza di altri Stati che consenta l'ammissione alla procedura di concorso secondo quanto specificato nel presente Bando precisando i requisiti richiesti che consentono la partecipazione,
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime,
- il diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale posseduto, specificando l'Ente presso il quale è stato conseguito. **Ai fini della valutazione del curriculum, per chiarezza si chiede di riportare tale titolo di studio anche nel curriculum.**

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

ed ancora nella domanda devono essere indicati

- il possesso della Patente di Guida di cat. B (o assorbente),
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, compresi i casi di decadenza dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
- di trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni

possedere laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente;

- oppure, possedere laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1.000 ore nel quinquennio precedente;
- oppure, *possedere* diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 5.000 ore nel quinquennio precedente;

- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica (L. n. 120/1991) 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, prevedono anche attività sul territorio, la capacità di guidare veicoli, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei, l'attività di videoterminalista, l'idoneità fisica all'impiego, dichiarata dal concorrente deve tenere conto di queste attività.),

- l'Amministrazione d'appartenenza, la categoria e la figura professionale,
- l'avvenuto superamento del periodo di prova,
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale di Collaboratore bibliotecario di Categoria C, livello evoluto (in detta anzianità non possono essere computati gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento),
- i carichi di famiglia,
- di essere portatore di handicap o in situazioni di grave deabilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, e di possedere l'attestato sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute,
- l'esatta sede lavorativa in corso (o nel caso di più sedi a sede dell'Ente dal quale si dipende) ai fini del calcolo della distanza dalla propria residenza,
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità,
- eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria.
- ogni altra indicazione che si ritenga utile chiarire;**

Al fine di completare le informazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi è necessario che alla domanda venga allegato un curriculum ove 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 veritieri, di formazione o uso di atti falsi) ogni elemento che possa essere utile oltre agli elementi già contenuti nella domanda.

Il curriculum va presentato e sottoscritto con le modalità previste per la domanda.

In particolare il curriculum deve servire a esporre, opportunamente con il massimo dettaglio possibile i dati dei titoli di servizio, titoli vari che ai sensi del presente bando possono essere esaminati per l'attribuzione di un punteggio.

Si invitano i concorrenti a riportare dati quanto più possibile completi attraverso il curriculum, per i titoli di studio complessivamente posseduti si dovranno dare indicazioni dettagliate sul tipo di titolo di Studio, l'anno di conseguimento la Scuola, l'Università o l'Ente presso il quale sono stati conseguiti, riportando anche la votazione. Occorre anche considerare che le indicazioni devono essere dettagliate anche per facilitare eventuali verifiche doverose in capo all'amministrazione.

In particolare sempre ai fini della Formazione della graduatoria, considerando i criteri di attribuzione dei punteggi andranno inserite indicazioni quanto più chiare e dettagliate relative ai corsi universitari ed ai titoli conseguiti che abbiano particolare attinenza alle funzioni di bibliotecario.

Potrà essere anche utile specificare gli esami sostenuti nei corsi di studi che conferiscono una preparazione particolarmente adeguata alle funzioni di bibliotecario.

Per chiarezza si invita a riportare nel curriculum anche il diploma di istruzione secondaria indicato nella domanda con i relativi dati.

Si precisa che la valutazione dei titoli e la loro verifica può avvenire soltanto se descritti chiaramente e dettagliatamente. Tralasciare indicazioni su esami sostenuti e voti conseguiti, quando possono essere rilevanti per l'attribuzione del punteggio può comportare che conseguentemente

Altri Documenti da presentare unitamente alla domanda. Alla domanda devono essere allegati:

1. eventuale certificato di equipollenza del titolo di studio estero;
2. fotocopia semplice di un documento in corso di validità, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto al momento della presentazione.

Si ricorda ancora che la domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione, nei casi e modi sopra indicati.

Non è dovuta tassa di concorso.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario comunale o di funzionario munito di appositi poteri, all'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato 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 il candidato che possa essere assunto in esito alla procedura, prima della sua immissione in servizio. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà la piena e incondizionata idoneità potrà essere assunto presso l'Amministrazione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

L'individuazione del soggetto da assumere avviene attraverso la formazione di una graduatoria.

La graduatoria delle domande pervenute entro i termini indicati dal bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata dalla struttura competente, sulla base dei criteri e dei punteggi sottoindicati, riportati nell'allegato F – tabella A – del CCPL del personale degli enti locali dell'area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018.

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE.

Esistenza della corrispondenza	Punti 3
Non esistenza della corrispondenza	Punti 0

Nota: si precisa che il titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale ai sensi dell'accordo di data 20.04.2007, e s.m.i. in materia di Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali, è il diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

b) CRITERIO DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE. (L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale **di Categoria C, livello evoluto**, e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda).

Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	Punti 3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	Punti 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA. (Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di un punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali)

Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 4
Dipendente con 4 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 3
Dipendente con 3 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 2,5
Dipendente con 2 persone e più a carico ai fini fiscali	Punti 2
Dipendente con 1 persona e più a carico ai fini fiscali	Punti 1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	Punti 0

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute.(*)

HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE	Punti 5
--	---------

(*) Si specifica, con riferimento al punto d) (HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO FISICA DEL DIPENDENTE) che in ogni caso dovrà esservi l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio, come specificato nei requisiti richiesti e che l'idoneità fisica potrà essere accertata prima dell'assunzione a cura dell'amministrazione.

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA (*Per residenza effettiva si intende come dimora abituale come risultante all'anagrafe comunale*).

Si calcolano i chilometri di avvicinamento facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede della Biblioteca Comunale di Sella Giudicarie, in via Pasquale Pizzini 2. Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con i Servizi Aci (o in caso in cui ciò non sia possibile con altri mezzi di uso comune); in caso di più sedi di lavoro si farà riferimento alla sede del comune in cui il dipendente è inquadrato.	Punti 0,2 ogni 5 Km
--	------------------------

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM. (*Fino a un massimo di 20 punti*)

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini della attribuzione del punteggio sono fissate come segue per tipo e punteggio massimo attribuibile:

Titoli di studio, secondo i criteri sotto indicati	Max. punti 8,0
Titoli di servizio secondo i criteri sotto indicati	Max. punti 8,0
Titoli vari	Max. punti 4,0

Verrà data rilevanza ai seguenti titoli di studio con l'attribuzione di punteggi come segue.

1) Punteggio per diplomi di scuola secondaria superiore.

Può essere attribuito un punteggio per ogni diploma finale di scuola secondaria superiore a seguito di corso di studi di durata quinquennale, che sia un titolo ulteriore rispetto ad un diploma già conseguito che abbia costituito titolo necessario per l' accesso ad un posto dal quale deriva la posizione attualmente occupata presso una Pubblica amministrazione.

Quindi in tale prospettiva nel caso di possesso di più diplomi non viene attribuito alcun punteggio a quello utilizzato come necessario per accedere all'attuale pubblico impiego. Ad ogni altro diploma viene attribuito un punteggio da 0,1 a 0,5 punti, in proporzione di merito rispetto alla votazione ottenuta nell'esame finale.

2) Punteggi per i diplomi di Laurea ed altri titoli superiori

A. Punteggi da attribuire alle Lauree più pertinenti.

Ad ogni diploma di Laurea del “vecchio ordinamento” in Conservazione dei Beni culturali, e storia e conservazione dei Beni culturali Filologia, Filosofia, Lettere, Lingua e cultura italiana, lingue civiltà culture e letteratura nei vari indirizzi, Materie letterarie, Storia, Storia e conservazione dei beni culturali, ed alle Lauree specialistiche e magistrali ad esse equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, (pubblicato con la relativa tabella di equiparazione nel sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, <http://attiministeriali.miur.it/anno-2009/luglio/di-09072009.aspx>) viene attribuito un punteggio da 2,2 a 3,5 punti con assegnazione di maggior punteggio considerando gli aspetti più significativi del corso di studi seguito rispetto alle funzioni del bibliotecario, ed in particolare il superamento di esami in esami in materia archivistica, beni archivistici e librari, e o biblioteconomia. Vanno assegnati comunque 3,5 punti per la Laurea Specialistica 5/S in Archivistica e biblioteconomia e Laurea magistrale L.M.-5 Archivistica e biblioteconomia. A tale punteggio si aggiunge un punteggio da 0,00 a 0,60 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Solo in alcune situazioni, può essere attribuito ad ogni Laurea rientrante nella Classe L 01, del primo ciclo con insegnamenti in materia di beni archivistici e librari, e o biblioteconomia, un punteggio da 1,5 a 2,2 punti, con assegnazione di maggior punteggio in presenza di aspetti significativi del corso di studi seguito in funzione del posto da occupare e degli esami sostenuti in materia di beni archivistici e librari, e o biblioteconomia; in tali situazioni si assegnano 2,2 punti comunque per Lauree espressamente definite in materia di beni archivistici e librari, e o biblioteconomia. A tale punteggio si aggiunge un punteggio da 0,00 a 0,60 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Tale punteggio a una Laurea del primo ciclo può essere attribuito quando il candidato non possiede altre Lauree del secondo ciclo, specialistiche o magistrali, o altri Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento.

Tale punteggio può essere attribuito quando il candidato possiede altre Lauree del secondo ciclo specialistiche o magistrali o altri Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, ma in settori del sapere diversi rispetto a quelli oggetto della Laurea del primo ciclo.

Tale punteggio non viene attribuito quando una Laurea del primo ciclo è stata presupposto per l'accesso agli insegnamenti che hanno condotto al conseguimento delle Lauree specialistiche o magistrali per le quali viene attribuito un punteggio.

Tale punteggio non viene attribuito quando una Laurea del primo ciclo è accompagnata da Laurea del secondo ciclo specialistica o magistrale alla quale viene attribuito un punteggio, o da Diploma di laurea del “vecchio ordinamento” al quale viene attribuito un punteggio , e che costituisce approfondimento negli stessi settori del sapere della laurea del primo ciclo.

B Punteggio attribuito per lauree che non rientrano nei casi e nei tipi indicati nel punto A

Ad ogni Laurea specialistica o magistrale del secondo ciclo universitario, o di “vecchio ordinamento” viene attribuito un punteggio da 1 a 1,5 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Solo in alcune situazioni, può essere attribuito ad ogni Laurea del primo ciclo universitario conseguita a seguito di corso di studi di durata triennale un punteggio da 0,5 a 1 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Tale punteggio a una Laurea del primo ciclo può essere attribuito quando il candidato non possiede altre Lauree del secondo ciclo, specialistiche o magistrali, o altri Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento.

Tale punteggio può essere attribuito quando il candidato possiede altre Lauree del secondo ciclo specialistiche o magistrali o altri Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento, in settori del sapere diversi rispetto a quelli oggetto della Laurea del primo ciclo.

Tale punteggio non viene attribuito quando una Laurea del primo ciclo è stata presupposto per l'accesso agli insegnamenti che hanno condotto al conseguimento delle Lauree specialistiche o magistrali per le quali viene attribuito un punteggio.

Tale punteggio non viene attribuito quando una Laurea del primo ciclo è accompagnata da Laurea del secondo ciclo specialistica o magistrale alla quale viene attribuito un punteggio, o da Diploma di laurea del "vecchio ordinamento" al quale viene attribuito un punteggio , e che costituisce approfondimento negli stessi settori del sapere della laurea del primo ciclo.

3) Punteggi per titoli di specializzazione e perfezionamento ed altri titoli

Per conseguimento di un master di primo livello del 2° ciclo di perfezionamento universitario in materia di archivistica ed attività bibliotecaria, viene attribuito un punteggio da 0,4 a 0,6 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Per conseguimento di un master di secondo livello, del 3° ciclo di perfezionamento universitario, in materia di archivistica ed attività bibliotecaria, viene attribuito un punteggio da 0,5 a 0,7 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Per il conseguimento di un diploma di specializzazione, in materia di archivistica ed attività bibliotecaria, del 3° ciclo di perfezionamento universitario, viene attribuito un punteggio da 1 a 1,7 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Per il conseguimento del Dottorato in ricerca (con corso del 3° ciclo universitario) in materia di archivistica ed attività bibliotecaria, viene attribuito un punteggio da 1,5 a 2,2 punti in proporzione al merito secondo la votazione ottenuta nell'esame finale.

Per altri titoli di studio particolarmente significativi in materia di archivistica ed attività bibliotecaria, potrà essere attribuito un ulteriore punteggio fino ad un massimo di punti 0,3 per titolo, e complessivamente per non più di 1 punto.

Potranno essere anche considerati i corrispondenti titoli esteri

I candidati che hanno conseguito i titoli 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 alla presente procedura;

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 nel curriculum 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. È onore del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

Verrà data rilevanza ai seguenti titoli di servizio con l'attribuzione di punteggi come segue.

Servizi prestati in mansioni di bibliotecario presso biblioteche pubbliche e biblioteche del Sistema bibliotecario Trentino, con inquadramento corrispondente alla Categoria D, livello base del Contratto Collettivo provinciale di lavoro e degli Accordi del comparto delle Autonomie locali della Provincia di Trento	Punti 0,15 per ogni anno (non si considerano frazioni inferiori all'anno)
Servizi prestati in mansioni di bibliotecario presso biblioteche pubbliche e biblioteche del Sistema bibliotecario Trentino, con inquadramento corrispondente alla Categoria D, livello evoluto del Contratto Collettivo provinciale di lavoro e degli Accordi del comparto delle Autonomie locali della Provincia di Trento	Punti 0,20 per ogni anno (non si considerano frazioni inferiori all'anno)
Servizi prestati in mansioni di bibliotecario o di tipo dirigenziale e gestionale di biblioteche pubbliche e biblioteche del Sistema bibliotecario Trentino con inquadramento corrispondente a Dirigente ai sensi della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e dei contratti ed accordi collettivi del personale dirigenziale del comparto delle Autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento	Punti 0,30 per ogni anno (non si considerano frazioni inferiori all'anno)
Possono essere valutati altri Servizi resi in funzione di attività di biblioteche, che dimostrino, la maturazione di spiccate esperienze, conoscenze, capacità utili nella gestione delle attività di una biblioteca comunale.	Fino a punti 1

(per i relativi inquadramenti si fa riferimento ai contratti e accordi collettivi pubblicati nel sito dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale della provincia Autonoma di Trento
<http://www.apran.provincia.tn.it/contratti/contratti.htm>)

Verrà data rilevanza ai seguenti titoli vari

1. IDONEITÀ CONSEGUITE IN PUBBLICI CONCORSI PER ESAMI O PER TITOLI ED ESAMI a posti di ruolo di bibliotecario e o archivista, ad esclusione delle idoneità che sono presupposto del conseguimento del posto attualmente occupato dal dipendente, per un punteggio massimo punti 2:

Idoneità nei concorsi per la copertura di posti di qualifica dirigenziale, punti 0,20 per ciascuna idoneità

Idoneità nei concorsi per la copertura di posti di categoria D, 0,15 punti per ciascuna idoneità

Idoneità nei concorsi per la copertura di posti di categoria C, livello evoluto, punti 0,10.

Idoneità nei concorsi per la copertura di posti di categoria C, livello base, punti 0,05.

2. PUBBLICAZIONI: punteggio massimo: punti 1.00

Sono valutate solo le pubblicazioni o gli articoli pubblicati su riviste specializzate purché aventi una qualche significativa connessione con il posto messo a concorso, assegnando fino a un massimo di punti 0,2 per pubblicazione.

Le pubblicazioni utilizzate per il conseguimento di un titolo di studio già considerato ai fini dell'attribuzione di punteggi non sono valutate.

Non saranno valutate le pubblicazioni curate da più autori, a eccezione delle opere nelle quali il contributo del candidato sia chiaramente individuabile.

3. ALTRI TITOLI punteggio massimo: punti 1.

Possono essere valutati ulteriori titoli non compresi nelle precedenti categorie purché aventi una attinenza con l'attività bibliotecaria e costituiscano una reale acquisizione di ulteriore significativa professionalità o preparazione culturale e/o gestionale rilevante per le funzioni di un bibliotecario.

g) BENEFICI DELLA LEGGE 104/92.

Godimento dei benefici della legge n. 104/92	Punti 5,0
--	-----------

h) ELEMENTI DI PRECEDENZA IN GRADUATORIA:

Ai sensi dell'articolo 78, comma 4, del CCPL 1° ottobre 2018, l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII del CCPL, determinano precedenza assoluta in graduatoria.

Ai sensi dell'articolo 78, comma 3, del CCPL 1° ottobre 2018, a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

L'Organo competente approverà la graduatoria.

Sul sito internet del Comune di Sella Giudicarie nella Sezione Amministrazione trasparente:

https://www.comunesellagiudicarie.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Sella-Giudicarie_

e nell'albo telematico: <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/sella-giudicarie> verranno pubblicate le Comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità e la graduatoria.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi ad apposita specifica richiesta dell'amministrazione l'accettazione o il rifiuto della mobilità, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di *assegno ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante.

Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Per quanto sopra si applica la disciplina di cui agli artt. 79 ed 80 del CCPL vigente.

Precisazioni:

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà

inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta rifiutandosi di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il Comune potrà non utilizzare la graduatoria e procedere all'assunzione, o ritardarla, in presenza di qualsiasi tipo divieto disposto dalla normativa vigente, od in caso di rilevanti o prevalenti interessi pubblici, e anche considerando le disposizioni previste dalle disposizioni Statali, Regionali, Provinciali, che pongano divieti e delimitazioni al complesso delle assunzioni applicabili al Comune di Sella Giudicarie.

Individuato il soggetto che risulti più idoneo si potrà procedere all'assunzione, solo se possibile dopo aver verificato la situazione normativa, finanziaria, organizzativa al fine accertare in via definitiva che vi sia un quadro entro il quale l'assunzione sia oggettivamente possibile, considerando anche il quadro complessivo delle possibili assunzioni nel caso di delimitazioni che impongano di definire un quadro di priorità o di rivalutare l'interesse pubblico all'assunzione stessa, per il quale andrà sottoposta in via definitiva alla Giunta la scelta.

L'amministrazione si riserva anche di appurare ulteriori requisiti che risultino necessari, oltre a quelli espressamente richiesti dal Bando, successivamente alla presentazione delle domande.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);
- sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.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 procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, 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;
- alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione dei flussi documentali, del personale e del Servizio finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; 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 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.
Referente per quanto sopra è il segretario comunale, Vincenzo Todaro

DISPOSIZIONI VARIE INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano al concorso le disposizioni di legge in materia e quelle dagli articoli 76 ad 80 del C.C.P.L. 1° ottobre 2018, e residualmente per quanto applicabili anche i principi del Regolamento per le procedure di assunzione del personale adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 26 novembre 2019

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla Segreteria Comunale, in Piazza Cesare Battisti n. 1, (nell'abitato di Roncone) - tel. 0465901023 interno 5, e.mail comune@comune.sellagiudicarie.tn.it
PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it, orario di disponibilità per i contatti con il pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30
il martedì ed il giovedì: dalle ore 16.00 alle ore 18.30

Tali orari, a causa della situazione sanitaria dovuta alla diffusione del Virus COVID-19, potrebbero non trovare piena copertura, soprattutto nelle ore pomeridiane

Sella Giudicarie, 31 luglio 2020

Il Segretario comunale
Sottoscritto digitalmente
Vincenzo Todaro

Allegati

- facsimili di domanda con dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000
 - facsimile di dichiarazione sostitutiva per introdurre il proprio curriculum

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3 bis D.Lgs. n. 82/2005).

(facsimile- può essere utilizzato direttamente adattandolo alla situazione di chi rende le dichiarazioni)

**A Comune di Sella Giudicarie, Sede legale,
Piazza Cesare Battisti n. 1
38087, Sella Giudicarie, (TN).**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE BIBLIOTECARIO A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO, CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

Presa visione del bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto di collaboratore bibliotecario a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, categoria c – livello evoluto, ai sensi dell'art. 76 del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, pubblicato dal Comune di Sella Giudicarie,

il/la sottoscritto _____ (si riporta nome e cognome)

CHIEDE

La propria ammissione alla procedura.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 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 e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

DICHIARA:

1. DI ESSERE NAT <u> </u> A <u> </u>	IN <u> </u> DATA <u> </u>	PROVINCIA DI <u> </u>	STATO <u> </u>	A <u> </u>
E <u> </u> DI <u> </u> ESSERE <u> </u> RESIDENTE <u> </u>				
VIA/PIAZZA <u> </u> N. <u> </u>				
(facoltativi) TELEFONO / CELL. <u> </u> E.MAIL <u> </u>				
e indica il domicilio seguente per eventuali comunicazioni relative alla presente domanda:				
VIA <u> </u>	N. <u> </u>	COMUNE <u> </u>	C.A.P. <u> </u>	
PROV. <u> </u>	PEC (facoltativo) <u> </u>			

2. di possedere la cittadinanza italiana, (istruzioni per la compilazione: si cancella con un tratto di penna o barrando con una linea il testo non corrispondente alla situazione di chi rende la dichiarazione e si indica l'eventuale diversa cittadinanza) _____

3. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (istruzioni per la compilazione: si cancella con un tratto di penna o barrando con una linea il testo non corrispondente alla situazione di chi rende la dichiarazione, e si descrivono le motivazioni per la non iscrizione)

3.1 Parte da compilare da parte di chi non abbia la cittadinanza italiana. (istruzioni per la compilazione: si completano le parti che riguardano il dichiarante e cancellando con un tratto di penna o barrando con una linea le parti non corrispondenti alla situazione del dichiarante).

Di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (si indica il nome dello stato) _____ e di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana; (ovvero) Di essere familiare di cittadino/a dell'Unione Europea, anche se cittadino di stato terzo (specificare la relazione di parentela con il cittadino dell'unione europea e lo stato) _____ ed essere titolare del diritto di soggiorno/soggiorno permanente e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

(ovvero) Di essere cittadino di Paese Terzo, e precisamente _____, titolare:

- del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- (ovvero) dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza (in caso negativo indicare i motivi del mancato godimento), di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio – diploma di scuola secondaria superiore:

conseguito nell'anno _____ rilasciato _____ con Sede a
 a seguito di un corso di studi di durata legale di anni
 ,

4.1 Parte da aggiungere e compilare da parte di chi possiede un titolo di studio conseguito all'estero:
 di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio rilasciata in data _____
 dalla seguente competente Autorità italiana: _____ con sede a _____
 (oppure)
 di essere in possesso della dichiarazione di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai sensi dell'art. 38
 del D.Lgs. 165/2001 rilasciata in data _____ dalla seguente competente Autorità italiana:
 con sede a _____
 (oppure) di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio straniero ai sensi
 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 in data _____ all'Autorità _____ sede: _____

5. di essere in possesso della Patente di Guida di Cat. B _____ (istruzioni per la compilazione: per il possesso
 di patente di grado superiore assorbente si cancella con una barra o un tratto di penna la categoria e si
 inserisce la categoria esatta)

6. di essere immune da precedenti penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione
 ai pubblici impieghi,

e di aver riportato, le seguenti condanne penali e di avere in corso a proprio carico i seguenti procedimenti
 penali:

(istruzioni per la compilazione se sono state riportate condanne penali, si indica l'elenco completo, anche di
quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale con l'indicazione dell'organo
giudiziario che le ha emesse e la sua sede, e se sono in corso procedimenti penali di indicano, per quanto noto,
il reato contestato, l'atto dal quale risulta con l'indicazione dell'autorità che procede).

7. di essere di genere (si indica se maschile/ o femminile): _____

8. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva

9. di aver prestato/di prestare servizio presso la/le seguenti Pubbliche Amministrazioni (in qualità di lavoratore
 dipendente con rapporto di pubblico impiego):

Amministrazione denominazione	
Sede Lavorativa	
Categoria e livello, profilo professionale, (precisare chiaramente se attività lavorativa in funzioni di biblioteca)	
Periodo di servizio	
Causa di risoluzione del rapporto	

Amministrazione denominazione	
Sede Lavorativa	
Categoria e livello, profilo professionale, Categoria e livello, profilo professionale, (precisare chiaramente se attività lavorativa in funzioni di biblioteca)	
Periodo di servizio	
Causa di risoluzione del rapporto	

Amministrazione denominazione	
Sede Lavorativa	
Categoria e livello, profilo professionale,	

Categoria e livello, profilo professionale, (precisare chiaramente se attività lavorativa in funzioni di biblioteca)	
Periodo di servizio	
Causa di risoluzione del rapporto	

Amministrazione denominazione	
Sede Lavorativa	
Categoria e livello, profilo professionale, Categoria e livello, profilo professionale, (precisare chiaramente se attività lavorativa in funzioni di biblioteca)	
Periodo di servizio	
Causa di risoluzione del rapporto	

e di non essere mai stata/o dispensata/o, destituita/o, licenziata/o dal servizio presso Pubbliche, e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;

10. di essere attualmente dipendente con contratto a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____, inquadrato/a nella categoria C, livello Evoluto nella figura professionale di Collaboratore Bibliotecario a decorrere dal _____ e che la sede della propria attività lavorativa è al seguente indirizzo _____

11. di trovarsi nelle seguenti situazioni

- possedere laurea specialistica o magistrale (o laurea quadriennale vecchio ordinamento) ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 500 ore nel triennio precedente;

- possedere laurea triennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 1.000 ore nel quinquennio precedente;

- possedere diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale ed esperienza professionale in ambito bibliotecario, regolarmente remunerata, di almeno 5.000 ore nel quinquennio precedente;

(attenzione: cancellare con un tratto di penna le situazioni non pertinenti alla propria)

12. di aver superato il periodo di prova;

13. di avere maturato un anzianità di servizio nella Figura professionale di Collaboratore bibliotecario, Categoria C, livello evoluto di anni_____, mesi _____, giorni _____
(il calcolo non deve comprendere i periodi di assenza non validi ai fini giuridici ai fini del computo dell'anzianità di servizio come vale per congedi, permessi non retribuiti, assenze per sanzioni disciplinari ecc. nei rapporti di Lavoro oggetto del calcolo).

14. di possedere l'idoneità fisica con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del Servizio;

15. (eventuale - compilare solo se ricorre il caso)

di avere già ottenuto i seguenti trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:
in data _____

16. di essere (istruzioni indicare se celibe, nubile, coniugato/a; divorziato/a; separato/a)

e che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, etc...)	Fiscalmente a carico del richiedente (specificare sì/no)	Percettore di reddito (specificare sì/no)

17. altro (spazio per indicare l'eventuale appartenenza a figure dichiarate dalla propria Amministrazione in eccedenza o di essere iscritto nell'elenco delle persone in disponibilità , l'eventuale situazione soggettiva di portatore di handicap o in situazione di grave deabilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute, come attestato dall'allegata certificazione medica; di godere dei benefici di cui alla L. 104/1992, eventuali altri elementi):

18 di avere inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità;

19 di appartenere alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104

20 (eventuali altre precisazioni) _____

allega i seguenti documenti:

- fotocopia documento di identità valido
- curriculum

(eventuali)

- documenti in originale: _____

-documento/i in copia che ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 si dichiara essere conforme/i all'originale detenuto/i dal dichiarante (si inseriscono gli estremi di ciascun documento ed ove si trova l'originale):

LUOGO E DATA E FIRMA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE: LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PUO' ESSERE PRESENTATA CON IL PRESENTE MODULO, ADATTANDONE I CONTENUTI ALLA PROPRIA SITUAZIONE ATTRAVERSO LA COMPILAZIONE ED ANCHE LE AGGIUNTE CHE SI RITENGANO OPPORTUNE E CANCELLANDO CON UN TRATTO DI PENNA O BARRANDO CON UNA LINEA IL TESTO NON CORRISPONDENTE ALLA SITUAZIONE DI CHI RENDE LA DICHIARAZIONE, EVITANDO IN QUESTO MODO DI AVERE INFORMAZIONI EQUIVOCHE E CONTRADDITTORIE.

Eventuale spazio riservato all'ufficio, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.200 n., 445, se la sottoscrizione della domanda venga autenticata da un dipendente addetto:

io sottoscritto _____ dipendente del Servizio Personale del Comune di Sella Giudicarie, incaricato a ricevere la domanda, verificata l'identità dell'interessato, mediante:

_____ (indicare documento di riconoscimento), attesto che la firma del richiedente

è stata posta in mia presenza dal Signor _____

nato a _____, il _____ e Residente a _____

provincia _____

Sella Giudicarie, _____ il dipendente incaricato

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 Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);
- sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.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 procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, 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;
- alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione dei flussi documentali, del personale e del Servizio finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; 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 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.

Referente per quanto sopra è il segretario comunale, Vincenzo Todaro

-

(facsimile- può essere utilizzato direttamente adattandolo alla situazione di chi rende le dichiarazioni)

Al Comune di Sella Giudicarie, Sede legale,
Piazza Cesare Battisti n. 1
38087, Sella Giudicarie, (TN)

CURRICULUM

**ALLEGATO A DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'
VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE BIBLIOTECARIO
A TEMPO INDETERMINATO CON ORARIO A TEMPO PIENO, CATEGORIA C – LIVELLO
EVOLUTO, AI SENSI DELL'ART. 76 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL
COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.**

Presa visione del bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto di collaboratore bibliotecario a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, categoria c – livello evoluto, ai sensi dell'art. 76 del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, pubblicato dal Comune di Sella Giudicarie,

il/la sottoscritto _____ (si riporta nome e cognome),
nato a _____, Provincia di _____, in
data _____
e residente a _____, Provincia di _____, all'indirizzo

Presenta un curriculum dei titoli di Studio, di Servizio, e vari ritenuti utili ai fini della procedura e per la formazione della graduatoria

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 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 e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

DICHIARA:

Di possedere i seguenti, titoli di studio professionali, di servizio, o altri requisiti e titoli vari ritenuti utili per la valutazione:

Data _____

Firma _____

Allegati: copia del documento di identità

Nota per la presentazione e la sottoscrizione del curriculum si applicano le medesime prescrizioni previste nel Bando per la presentazione e sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità

Nota:

In particolare il curriculum deve servire a esporre, opportunamente con il massimo dettaglio possibile i dati dei titoli di servizio, titoli vari che ai sensi del presente bando possono essere esaminati per l'attribuzione di un punteggio.

Si invitano i concorrenti a riportare dati quanto più possibile completi attraverso il curriculum, per i titoli di studio complessivamente posseduti si dovranno dare indicazioni dettagliate sul tipo di titolo di Studio, l'anno di conseguimento la Scuola, l'Università o l'Ente presso il quale sono stati conseguiti, riportando anche la votazione. Occorre anche considerare che le indicazioni devono essere dettagliate anche per facilitare eventuali verifiche doverose in capo all'amministrazione.

In particolare sempre ai fini della Formazione della graduatoria, considerando i criteri di attribuzione dei punteggi andranno inserite indicazioni quanto più chiare e dettagliate relative ai corsi universitari ed ai titoli conseguiti che abbiano particolare attinenza alle funzioni di bibliotecario.

Potrà essere anche utile specificare gli esami sostenuti nei corsi di studi che conferiscono una preparazione particolarmente adeguata alle funzioni di bibliotecario.

Per chiarezza si invita a riportare nel curriculum anche il diploma di istruzione secondaria indicato nella domanda con i relativi dati.

Si precisa che la valutazione dei titoli e la loro verifica può avvenire soltanto se descritti chiaramente e dettagliatamente. Tralasciare indicazioni su esami sostenuti e voti conseguiti, quando possono essere rilevanti per l'attribuzione del punteggio può comportare che conseguentemente

Eventuale spazio riservato all'ufficio, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.200 n., 445, se la sottoscrizione della domanda venga autenticata da un dipendente addetto:

io sottoscritto _____ dipendente del Servizio Personale del Comune di Sella Giudicarie, incaricato a ricevere la domanda, verificata l'identità dell'interessato, mediante: _____ (indicare documento di riconoscimento), attesto che la firma del richiedente è stata posta in mia presenza dal Signor _____

nato a _____, il _____ e Residente a _____ provincia _____ il dipendente incaricato

Sella Giudicarie, _____

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 Sella Giudicarie (PEC comune@pec.comune.sellagiudicarie.tn.it);
- sito web: <https://www.comunesellagiudicarie.tn.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 procedimenti e condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge

regionale 3.05.2018 n. 2, il Regolamento comunale per le procedure di assunzione, 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;
- alcuni dati possono essere oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: possono essere pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alla prova, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
- I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati della Gestione dei flussi documentali, del personale e del Servizio finanziario;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento per le procedure di assunzione; 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 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.

Referente per quanto sopra è il segretario comunale, Vincenzo Todaro

-