

**PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI
 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
 CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO**

La Segreteria comunale

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm;

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale.

Visto l'Accordo riguardante l'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie Locali, sottoscritto in data 20.04.2007, ed in particolare il Titolo IV che disciplina le progressioni verticali;

Vista la determinazione n. 409 di data 25/11/2025;

rende noto

che è indetta una procedura di progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo categoria C livello Evoluto.

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

Il trattamento economico annuo lordo, corrispondente alla prima posizione, è il seguente:

Stipendio tabellare -----	€ 21.274,08
Assegno -----	€ 2.892,00
Indennità integrativa speciale -----	€ 6.445,90

Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

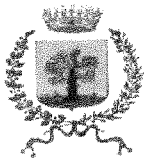
Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Si applica l'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 1° ottobre 2018 che recita testualmente: *“In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.*

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA.

Possono partecipare alla procedura selettiva per esami tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale; si precisa che si prescinde dal possesso del titolo di studio per le progressioni all'interno della categoria C per il personale in servizio di ruolo alla data del 20.04.2007 che entro il 31 dicembre 2009 ha maturato i requisiti richiesti (essere in possesso di un'anzianità di servizio di



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



almeno cinque anni maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base e/o superiore presso il Comune e/o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003);

- essere inquadrati nella figura professionale di Assistente amministrativo o Assistente amministrativo/contabile, categoria C, livello base, presso il Comune di Dro;
- essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base o superiore presso il Comune e/o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003;
- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, nei cinque anni precedenti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione in oggetto, una valutazione negativa;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B.

Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale di cui all'accordo sindacale sottoscritto in data 20.04.2007, ai fini dell'ammissione alla presente procedura non viene computata l'anzianità di servizio maturata nel rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'ente di attuale inquadramento è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003. Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici.

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Si precisa fin d'ora che:

- **L'Amministrazione comunicherà al vincitore l'assunzione nel ruolo di responsabile a tempo pieno dell'ufficio Segreteria generale – collaboratore amministrativo, categoria C, livello evoluto. Si precisa che, qualora risultasse vincitore un dipendente con orario di lavoro a tempo parziale, il medesimo dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno.**
- **L'articolazione dell'orario sarà su 5 giorni.**

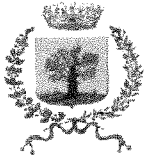
DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23 agosto 1988 n. 370, utilizzando il modulo predisposto dal Comune reperibile all'indirizzo <https://www.comune.dro.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata

entro le ore 12:00 del 22/12/2025

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano presso l'ufficio attività contrattuali, patrimonio e personale - via Torre n. 1 – 38074 DRO (Tn);



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



- spedita a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune, Via Torre n. 1 – 38074 DRO (Tn); la domanda verrà accettata a condizione che pervenga agli uffici comunali entro le ore 14:00 del 23/12/2025 a pena di esclusione;
- trasmessa da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Dro: segreteria@pec.comunedro.it **unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale**. La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo. 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. Non sono accettati 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.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Dro qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Non saranno accettate domande spedite da posta ordinaria.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

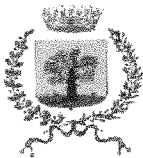
Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, **è perentorio** e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della selezione.

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

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

1. le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale e lo stato civile);



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



2. il titolo di studio posseduto, con indicazione della durata del corso di studi e la data e l'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione).

Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma del NOP si prescinde dal titolo di studio richiesto e quindi ha titolo a presentare domanda il personale in servizio di ruolo alla data del 20.04.2007 che entro il 31 dicembre 2009 ha maturato i requisiti richiesti (possesso di un'anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base e/o superiore presso il Comune e/o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003);

3. l'essere inquadrato nella figura di assistente amministrativo o assistente amministrativo – contabile presso il Comune di Dro categoria C livello base;
4. l'anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in rapporto di lavoro a tempo indeterminato in categoria C livello base o superiore presso i Comuni e/o presso enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'Accordo 25.09.2003 e/o come dipendenti comunali di categoria C livello base e/o categorie/livelli superiori presso società di gestione di servizi pubblici;
5. l'assenza di valutazioni annuali negative e sanzioni disciplinari, come disciplinato dall'articolo 18 dell'Accordo 20.04.2007;
6. il possesso della patente di guida di categoria B;
7. gli eventuali titoli comportanti il diritto di preferenza alla nomina previsti dall'articolo 5 comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
8. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
9. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso;
10. il preciso recapito, completo di numero telefonico, a cui il Comune dovrà indirizzare ogni comunicazione inerente alla selezione. Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura di selezione.

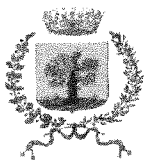
Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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

L'amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente selezione, verranno esclusi dalla procedura, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



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

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

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

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

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nella nota informativa di cui in allegato.

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

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

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata;
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla selezione;
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito.

I documenti dovranno essere presentati in originale o copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 n. 46 e 47 con firma non autenticata. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel relativo certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza con la conseguente impossibilità di effettuare la valutazione.

In particolare, le dichiarazioni dovranno contenere:



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



- nel caso di titoli di studio: l'istituzione che ha rilasciato il titolo, la durata del corso di studio conseguito e la data in cui è stato conseguito;
- in tutti gli altri casi: gli elementi necessari al fine della valutazione.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n.370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposto di bollo.

Si precisa che, in attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine perentorio, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla partecipazione e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva. Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione nella domanda del nome e cognome, della residenza o del domicilio, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta, e la mancata sottoscrizione della domanda stessa.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività di selezione, così come illustrato nel paragrafo "Informativa sul trattamento dei dati personali".

AMMISSIONE CANDIDATI

L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dalla Segretaria comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'esclusione può essere disposta solo per difetto dei requisiti soggettivi e deve essere comunicata all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Dro nonché all'albo telematico del Comune, con indicazione delle date delle prove d'esame.

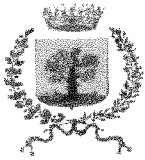
Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le predette prove non sarà data alcuna comunicazione personale.

SELEZIONE PER ESAMI

La selezione è per esami e consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

Prova scritta, che potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o in una serie di domande, vertenti sulle seguenti materie:

- Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- nozioni di diritto amministrativo;
- normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto d'accesso e privacy;



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



- normativa relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Prova orale:

- Materie della prova scritta.

Risultano idonei in ciascuna prova i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30. Per essere ammessi alla prova orale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta. Per risultare idonei è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta ed in quella orale.

Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla selezione e dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Non sarà consentita la consultazione di alcun testo, appunto o manoscritti. Sarà precluso l'utilizzo di telefoni cellulari, agende elettroniche ed ogni altro strumento informatico personale, pena l'esclusione dal concorso.

L'amministrazione non mette a disposizione elenchi dei testi da studiare o dispense.

Sul sito Internet del Comune di Dro www.comune.dro.tn.it sezione *Amministrazione trasparente - Bandi di concorso*, nonché all'Albo comunale, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla normativa vigente, verranno pubblicati i protocolli delle domande di partecipazione dei candidati ammessi alla prova, la data e sede di svolgimento delle prove ed i risultati delle stesse.

A RIGUARDO AI CANDIDATI CHE NON HANNO RICEVUTO IL PROTOCOLLO ASSEGNATO IN SEDE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, VERRÀ INVIATO ALL'INDIRIZZO MAIL/PEC INDICATO NELLA DOMANDA IL PROTOCOLLO ASSEGNATO.

NOTA BENE: si sottolinea che ai fini delle convocazioni, la pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso.

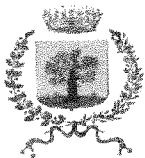
Nella valutazione i Commissari terranno conto dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare, rispetto all'ordinamento vigente, la fattispecie oggetto del quesito proposto, anche in relazione alla conoscenza ed approfondimento della materia;
- capacità di sintesi nell'esposizione, evidenziando gli aspetti maggiormente rilevanti dell'oggetto proposto;
- attinenza e completezza dell'esposizione rispetto al quesito formulato, correttezza dei concetti esposti;
- precisione terminologica, chiarezza espositiva.

COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Alla valutazione delle prove provvederà la Commissione esaminatrice nominata, con successivo provvedimento, ai sensi dell'art. 98 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e dell'art. 16 del vigente regolamento organico del personale.

I concorrenti saranno giudicati all'esito delle prove d'esame dalla citata Commissione, che procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima, stabilita dalla Commissione, secondo l'ordine di punteggio complessivo



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



conseguito.

Si precisa che a parità di punteggio sarà data precedenza o preferenza secondo le norme previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del DPR 9.05.1994 n. 487.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo telematico e sul sito istituzionale del Comune: www.comune.dro.tn.it; dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo informatico decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non sarà spedita alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura selettiva.

PERIODO DI PROVA E INQUADRAMENTO

Il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

L'Amministrazione comunicherà al dipendente, previa accettazione dello stesso, il nuovo ruolo e inquadramento a tempo pieno.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Dro esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Titolare del trattamento è il Comune di Dro, con sede a Dro.

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

Il trattamento riguarda dati personali, anche sensibili e giudiziari.

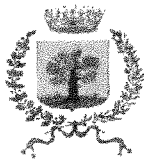
I dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura selettiva e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati personali vengono raccolti dal Comune di Dro e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (pubblicazione su internet).

I dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli Incaricati degli Uffici Protocollo, Segreteria e Personale del Comune di Dro. 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. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di ammettere il candidato alla procedura selettiva di cui al presente avviso.



COMUNE DI DRO

Provincia di Trento
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)
www.comunedro.it



La graduatoria finale sarà pubblicata riportando il nome e cognome del vincitore o dei vincitori a pari merito, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge. In caso di omonimia, la pubblicazione sarà integrata dalla data di nascita del candidato.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte;
- ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la 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;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

RESPONSABILE

Il responsabile del presente procedimento è la Segretaria comunale.

INFORMAZIONI

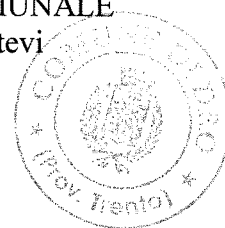
Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'Ufficio personale oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: www.comunedro.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Dro, Ufficio personale via Torre n. 1 38074 DRO - (tel.: 0464 545530; e-mail: contratti@comune.dro.tn.it) nei seguenti orari:

il lunedì, mercoledì e il venerdì: 9.00 – 12.30

e martedì pomeriggio: 14.30 – 16.00

LA SEGRETARIA COMUNALE
dot.ssa Cinzia Mattevi



C_D371 - C_D371 - 1 - 2025-11-27 - 0014409