



## COMUNE DI DRO

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



**AVVISO DI DISPONIBILITÀ  
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO  
CON ORARIO A 32 ore settimanali  
DI COLLABORATORE TECNICO – CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO  
DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER  
PASSAGGIO DIRETTO  
ai sensi dell'art. 81 comma 2 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018  
del personale del Comparto Autonomie locali**

Vista la determinazione della Segretaria comunale n. 32 di data 09/02/2026 con la quale è stata approvata l'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81 comma 2 del CCPL per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore tecnico, categoria C, livello evoluto (Area Istruttore livello evoluto – nuovo NOP), con orario a 32 ore settimanali presso il Servizio Tecnico,

### LA SEGRETARIA COMUNALE

#### **rende noto**

che il Comune di Dro intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81 comma 2 del contratto collettivo provinciale di lavoro 01/10/2018, alla copertura del seguente posto in organico:

<b>Servizio</b>	Tecnico
<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici Cantiere e Ambiente
<b>Orario</b>	32/36
<b>Figura professionale</b>	Collaboratore tecnico
<b>Categoria</b>	C
<b>Livello</b>	evoluto
<b>sede di lavoro</b>	Sede municipale, via Torre, n. 1 - Dro
<b>Nuovo NOP</b>	Area Istruttore livello evoluto

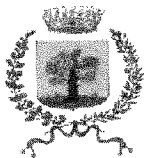
riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria - cat. C - livello evoluto, nella figura professionale di Collaboratore tecnico, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale.

Vengono 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.

Si precisa inoltre che in caso di dipendente a tempo pieno il trattamento economico in godimento verrà rapportato alle 32 ore settimanali dell'assunzione.

Si rende noto che l'Amministrazione comunale potrà attribuire alla figura professionale oggetto del presente avviso l'incarico di capo ufficio Lavori pubblici Cantiere e Ambiente del Comune di Dro in gestione associata con il Comune di Drena.



## COMUNE DI DRO

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



### REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato/a nella Figura professionale di **COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO** (Area Istruttore livello evoluto – nuovo NOP) oppure profilo equipollente sulla base del relativo mansionario
- avere superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

Si precisa che:

- possono presentare domanda di mobilità anche coloro che hanno un contratto a tempo indeterminato di collaboratore tecnico categoria C livello evoluto a tempo pieno o part time, fermo restando che **qualora risultasse vincitore un dipendente con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale inferiore o superiore alle 32/36 ore settimanali, il medesimo dovrà sottoscrivere un contratto di lavoro a 32 ore settimanali.**
- Nel caso al richiedente trovi applicazione un contratto collettivo diverso dal CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale della Provincia di Trento andrà allegato il contratto collettivo di lavoro applicato ed il mansionario relativo alla figura professionale rivestita.

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

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

L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

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

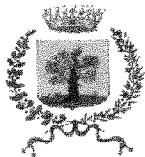
### DOMANDA DI MOBILITÀ – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta preferibilmente secondo l'allegato fac-simile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso l'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune di Dro:

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 marzo 2026**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere:



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento

Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)

www.comunedro.it



- consegnata a mano all'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune, Via Torre n. 1 – 38074 DRO (Tn);
- 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 il 06/03/2026 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 elettronica istituzionale (PEC) del Comune di Dro: segreteria@pec.comunedro.it. 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 e quindi non ammessa la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica del Comune di Dro qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata DI CUI IL CANDIDATO NON SIA PERSONALMENTE TITOLARE.**

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato **dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno; se invece il candidato spedisce la domanda **da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell'Ente o verso altre caselle NON certificate dell'Ente**, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non può essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta elettronica "normali") **con la conseguente NON AMMISSIONE della domanda.**

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.

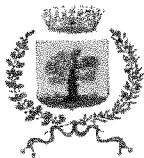
Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Il 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 procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di

C\_D371 - C\_D371 - 1 - 2026-02-09 - 0001690



## COMUNE DI DRO

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



terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

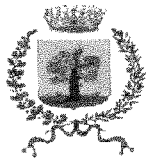
La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, del Codice di comportamento e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Dro.

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente, che dovrà rilasciare il nulla osta formale al trasferimento nei termini previsti dalla contrattazione collettiva e richiesti dal Comune di Dro.**

### DOMANDA DI MOBILITÀ – DICHIARAZIONI

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato/a nella figura professionale di COLLABORATORE TECNICO CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO (Area Istruttore livello evoluto – nuovo NOP) oppure profilo equipollente sulla base del relativo mansionario;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la figura professionale rivestita, la sede di lavoro, l'orario di lavoro svolto e la data di assunzione;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- gli eventuali procedimenti disciplinari in corso e le eventuali sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale;
- il godimento dei diritti civili e politici e l'iscrizione nelle liste elettorali;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, e di non essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinquies del codice penale;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità;
- di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento

Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)

www.comunedro.it



- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso;
- di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo <https://www.comunedro.it/> e all'albo telematico e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- di prendere atto che l'elenco dei numeri di protocollo assegnati ai candidati ammessi alla procedura di mobilità, l'eventuale convocazione al colloquio saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA";
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo decreto.

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

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

### DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

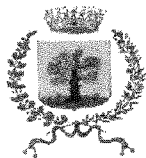
- **Nel caso al richiedente trovi applicazione un contratto collettivo diverso dal CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale della Provincia di Trento andrà allegato il contratto collettivo di lavoro applicato ed il mansionario relativo alla figura professionale rivestita.**
- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- fotocopia fronte e retro 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;

Nel caso di domande incomplete i richiedenti potranno essere invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a 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 fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

### CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale di Dro, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione del relativo punteggio.



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento  
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)  
[www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)



Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare le motivazioni, conoscenze e competenze.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione di Dro, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

### COLLOQUIO

La data e/o ora di svolgimento del colloquio ed eventuali modifiche di data e/o ora saranno rese note mediante pubblicazione all'albo informatico dell'amministrazione di Dro, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" del sito del Comune di Dro all'indirizzo [www.comunedro.it](http://www.comunedro.it).

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed, in particolare:

- Normativa nazionale e della Provincia autonoma di Trento e procedure in materia di appalti pubblici di lavori, di fornitura di beni e di servizi.
- Normativa sulla sicurezza nei cantieri.
- Nozioni in materia di titoli abilitativi per le attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e agibilità.
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, con particolare riferimento alla normativa vigente in Provincia di Trento.
- Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

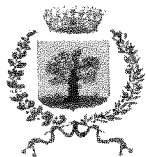
La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 18 punti su 30**.

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

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.



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento  
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)  
[www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)



Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

### COMUNICAZIONI

L'elenco dei numeri di protocollo assegnati agli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Dro all'indirizzo [www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando all'Ufficio Attività contrattuali, Patrimonio e Personale del Comune di Dro ai numeri 0464 545530.

**Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Dro inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.**

### TRASFERIMENTO

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato; la medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Il soggetto prescelto sarà invitato dall'Amministrazione comunale ad inviare l'assenso dell'Amministrazione di appartenenza alla mobilità per passaggio diretto nei termini indicati.

La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti dall'Amministrazione richiedente equivale a rifiuto al passaggio da parte dell'Amministrazione di provenienza e quindi si procederà ad interpellare in candidato che segue in graduatoria.

Il trasferimento sarà disposto con la decorrenza stabilita dal Comune di Dro.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

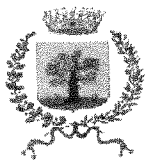
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta 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 dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Dro con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

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

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento  
Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)  
[www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)



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 è il Comune di Dro, con sede in Dro, via Torre, 1, telefono 0464.545511, PEC: [segreteria@pec.comuendro.it](mailto:segreteria@pec.comuendro.it)

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it), email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito web: [www.comunitrentini.it](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 della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati.

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati i numeri di protocollo assegnati ai candidati ammessi alla procedura e il nominativo del vincitore.

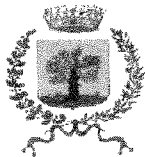
I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero. I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria ed affari generali e dagli addetti al protocollo.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e Regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità, pena l'esclusione, e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Dro possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, 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;



## COMUNE DI DRO

Provincia di Trento

Via Torre, 1 – 38074 Dro (TN)

[www.comunedro.it](http://www.comunedro.it)



- 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.

### DISPOSIZIONI VARIE E INFORMAZIONI

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare il presente avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta. Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Dro. Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria e Affari generali del Comune di Dro (telefono numero 0464 545530).

LA SEGRETARIA COMUNALE

dott.ssa Cinzia Mattevi



C\_D371 - C\_D371 - 1 - 2026-02-09 - 0001690

