



COMUNITÀ DELLA VALLE DEI LAGHI PROVINCIA DI TRENTO

Vallelaghi, 06 maggio 2026

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art.20). Numero di protocollo e data protocollazione inclusi nella segatura di protocollo, nell'oggetto della PEC o in testata al documento. **(da citare nella corrispondenza)**

OGGETTO: AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI **N. 1** POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA 2 - ISTRUTTORI, LIVELLO EVOLUTO** (EX CATEGORIA C EVOLUTO), ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE CON PROVA SELETTIVA.

Il Segretario generale

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 30.04.2026 n° 67 è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di Istruttore amministrativo, Area 2 - Istruttori – livello evoluto (ex C evoluto), presso la Comunità della Valle dei Laghi.

L'Amministrazione si riserva di assegnare il vincitore all'Area Segreteria Generale - Ufficio Segreteria della Comunità della Valle dei Laghi.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

- Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
1. essere dipendenti con contratto 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 o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
 2. essere inquadrati nell'Area 2 - Istruttori – livello evoluto (ex categoria C, livello evoluto) figura professionale di collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo/contabile o corrispondente figura professionale
 3. aver superato il periodo di prova;
 4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
 5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

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".

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata all'Ufficio Segreteria al 2° piano della Comunità Valle dei Laghi - piazza Perli n.3 - 38096 - Vallelaghi (TN) entro le **ore 12.00 di venerdì 05 giugno 2026**.

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

La domanda potrà essere:

- **consegnata a mano** unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta);
- **spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno**, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;
- **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.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.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata e la domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettata la data di scadenza del presente avviso.

Qualora la domanda venga spedita da casella di posta elettronica certificata la spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC della Comunità della Valle dei Laghi comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificino disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m. e ii. e consapevoli della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e s.m. e ii. e della normativa provinciale in materia, nonché delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, 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 il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame o all'eventuale misura dispensativa per la prova scritta per i candidati con DSA. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che il colloquio si terrà il giorno:

Giovedì 11 giugno, a partire dalle ore 15:00

L'ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi, e le modalità di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito internet della Comunità della Valle dei Laghi nella **sezione amministrazione trasparente Bandi di concorso entro il giorno 09.06.2026** (eventuali variazioni saranno pubblicati sul sito web nella stessa posizione);

- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016).

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, all'esclusione dalla procedura selettiva dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

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

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione. Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

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

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, 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.

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e 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;

- **il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

In relazione alle domande pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, apposita Commissione giudicatrice a seguito di **colloquio** formulerà una graduatoria.

Il **colloquio** è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche in riferimento alla figura professionale ricercata, sui seguenti argomenti:

- diritto amministrativo;
- ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino-Alto Adige;
- nozioni di diritto civile/pubblico in materia di obbligazioni e contratti;
- codice dei contratti - normativa nazionale e provinciale;
- tutela della privacy;
- norme in materia di prevenzione della corruzione;
- norme in materia di trasparenza amministrativa ed accesso agli atti.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione max 30 punti. Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio. La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it entro un **termine massimo di 5 giorni** prima dello svolgimento del colloquio la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da proprio personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento, esula la Comunità da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

CALENDARIO COLLOQUIO

Entro il 09 giugno 2026, sul sito internet della Comunità della Valle dei Laghi, negli avvisi e nella sezione amministrazione trasparente - concorsi, concorsi in fase di svolgimento "Bando di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo, Area 2 - Istruttori, livello evoluto (ex categoria C evoluto), presso la Comunità della Valle dei Laghi", verrà pubblicato, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni:

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio.
- l'eventuale modifica della data in cui si svolgerà il colloquio fissato per giovedì 11 giugno alle ore 15:00, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico per cognome, dei candidati ammessi.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione Concorsi del sito istituzionale della Comunità della Valle dei Laghi.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando un codice identificativo che sarà inviato ad ogni candidato.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura *
- convocazione al colloquio *
- esiti del colloquio *
- posizione di graduatoria

* non saranno pubblicati gli esiti riferiti ai soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il colloquio.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d. lgs 33/2013.

Al colloquio, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

APPROVAZIONE GRADUATORIE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Presidente visti i verbali della procedura di mobilità redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione della graduatoria tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie sarà pubblicato all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità solo per il posto bandito e si procederà a scorrimento solo in caso di rinuncia da parte del vincitore.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di coadiutore amministrativo o di assistente amministrativo/contabile o di collaboratore amministrativo/contabile, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso la Comunità della Valle dei Laghi avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con Decreto del Presidente n. 70 dd. 29/04/2026 ed in particolare la Sezione n. 3 Organizzazione del capitale umano, Sottosezione 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale, e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dalla Comunità della Valle dei Laghi comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



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 la Comunità della Valle dei Laghi con sede a Valledlaghi, in piazza Mons. Perli, 3 (email: segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it; sito web: comunita.valledeilaghi.tn.it, PEC: comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it).

- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: serviziorep@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>).

- **Categorie di dati personali trattati**

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:

- dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
- dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
- dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
- dati finanziari;
- dati di localizzazione (es. indirizzo IP).

- **Fonte dei dati personali**

I dati sono raccolti:

- presso l'interessato;
- presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).

- **Finalità del trattamento:**

Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:

- espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva;
- eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.

In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:

- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
- formazione della graduatoria;
- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
- pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.

- **Base giuridica del trattamento**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:

- d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
- legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
- d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
- legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
- d.lgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
- regolamento organico generale del personale della Comunità della Valle dei Laghi;
- bando di concorso/selezione.

- **Modalità del trattamento**

I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

- **Termine di conservazione dei dati**

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Valledlaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it



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. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.

• Comunicazione e diffusione dei dati

I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità e organi di vigilanza e controllo;
- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
- altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con la Comunità della Valle dei Laghi o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati al test preselettivo e alle prove e ammessi al test preselettivo e alle prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;

• Trasferimento dei dati extra UE

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- clausole contrattuali standard;
- meccanismi di certificazione;
- codici di condotta.

• Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che la Comunità della Valle dei Laghi possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro

• Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento alla Comunità della Valle dei Laghi l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali). I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile al la pagina internet:

<https://www.comunita.valledeilaghi.tn.it/La-Comunita/Informativa-privacy/Privacy/Informativa-trattamento-dati/Informativa-trattamento-dati-del-Servizio-Segreteria-Generale-Affari-Generali-e-Personale>

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio personale della Comunità della Valle dei Laghi, in piazza Mons. Perli n. 3 - tel. 0461/340163 - interno 3203, orario di apertura al pubblico:

lun-ven: dalle ore 9:00 alle ore 12.00 mar- giov anche dalle 14:00 alle 16:00

Vallelaghi, 06 maggio 2026

Il Segretario generale Dott. Mariano Carlini
(documento firmato digitalmente)



Mariano
Carlini
06.05.2026
08:33:41
GMT+01:00

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Piazza Perli 3 Vezzano 38096 Vallelaghi (TN) C.F. 96085260220 / P.I. 02237030222

www.comunita.valledeilaghi.tn.it T. 0461340163 / F. 0461340857

E. segreteria@comunita.valledeilaghi.tn.it PEC comunita@pec.comunita.valledeilaghi.tn.it

