



**COMUNE DI ALTOPIANO DELLA VIGOLANA**

**Provincia di Trento**

Piazza del Popolo, 9 - 38049 Altopiano della Vigolana

[www.comune.vigolana.tn.it](http://www.comune.vigolana.tn.it)

Codice fiscale e Partita I.V.A. 02402000224

P.E.C.: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) (utilizzabile solo da altro indirizzo pec)

**Area 1 Istituzionale**

Piazza del Popolo, 9 Altopiano della Vigolana

Tel. 0461 848812

Email: [segreteria@comune.vigolana.tn.it](mailto:segreteria@comune.vigolana.tn.it)

Altopiano della Vigolana, 5 giugno 2026

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 03.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

**Bando di mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno**

**nella figura professionale di**

**“CUOCO SPECIALIZZATO”**

**Area 1 – Area degli Operatori Livello Evoluto**

**ex Categoria B, Livello Evoluto**

**DA COPRIRE ATTRAVERSO LA MOBILITÀ VOLONTARIA**

**ai sensi dell'art. 76 del Contratto collettivo provinciale di lavoro sottoscritto l'1 ottobre**

**2018 - personale del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – e ss.mm.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

rende noto che

in esecuzione della deliberazione della giunta comunale di data n. 110 del 27 maggio 2026, immediatamente esecutiva, è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi degli articoli 76 e seguenti del vigente C.C.P.L. del personale del comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno nella figura professionale di “Cuoco Specializzato”, Area 1 – Area degli Operatori Livello Evoluto, (B Evoluto), presso le Scuole dell'infanzia del Comune di Altopiano della Vigolana.

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

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria gli/le aspiranti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda indicato nel successivo paragrafo, dei seguenti requisiti:

- 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;
- essere inquadrati nella figura professionale di “Cuoco Specializzato”, Area 1 – Area degli Operatori Livello Evoluto o in categoria B – livello Evoluto (in attesa di inquadramento nel nuovo ordinamento professionale) o profilo equipollente sulla base del relativo mansionario;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a categorie o a livelli superiori rispetto alla procedura di mobilità volontaria a cui si intende partecipare.

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

Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale sottoscritto il 1° ottobre 2018, i dipendenti che hanno già fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

In relazione alla specialità ed alla tipologia del posto messo a concorso si precisa che:

- non è prevista riserva di posti a favore di soggetti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità;
- è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 e ss.mm.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA**

La domanda di mobilità volontaria, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo predisposto dal Comune, deve essere presentata

**entro le ore 12.30 del giorno 10 luglio 2026**

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente mediante:

- **consegna a mano** all'ufficio Protocollo del Comune di Altopiano della Vigolana, anche a mezzo corriere, sito al piano terra della sede municipale in Piazza del Popolo n. 9 (nel qual caso l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta), negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì 8.30 – 12.30 tranne i festivi; pomeriggio martedì e giovedì 14.00 – 16.00); per le domande ricevute al protocollo dell'Ente nell'ultimo giorno utile, l'addetto al protocollo indicherà anche l'ora di ricevimento;
- spedizione **a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo suindicato. In tal caso le domande dovranno pervenire al Comune comunque entro il termine indicato, pena l'esclusione. Non saranno pertanto ritenute valide le domande che, spedite a mezzo raccomandata A.R. con data di spedizione risultante dal timbro postale apposto dall'Ufficio postale accettante effettuata entro il termine sopraindicato, non arrivino al protocollo del Comune **entro le ore 12:30 del 10.07.2026**;

- spedizione attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it). In tal caso la domanda deve essere sottoscritta e presentata secondo quanto definito dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. In particolare la domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf ed analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Ai fini dell'ammissione, la data di avvenuta consegna della PEC dovrà essere entro la data di scadenza del bando (**ore 12:30 del 10.07.2026**). Si precisa che farà fede esclusivamente la data risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale.

In tutti i casi **la domanda deve essere firmata (firma autografa); alla stessa deve essere allegata la fotocopia fronte-retro del documento d'identità in corso di validità. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

Nel caso di presentazione della domanda tramite PEC, la stessa deve essere firmata (firma autografa), scansionata in formato pdf e deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. È accettata anche la firma digitale/firma elettronica qualificata. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG.

Tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità e allegati alla domanda devono essere scansionati nello stesso formato. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio: .zip).

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente nel caso la domanda risulti illeggibile.

Sarà considerata **irricevibile** la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Altopiano della Vigolana effettuata da un indirizzo di **posta elettronica normale**.

Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità volontaria.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal Bando.

L'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato dal/la candidato/a nel modulo di domanda, sia che si tratti di indirizzo PEC che di indirizzo di posta elettronica ordinaria.

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

**Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.**

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla presente selezione equivale all'accettazione delle condizioni del presente Bando.

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

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:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, l'Area e il livello rivestita (o la categoria e il livello rivestita) e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- il possesso dell'idoneità fisica in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver fruito di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - le votazioni finali riportate;
  - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
  - le date di conseguimento;
- di essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nell'Area (o Categoria) e nella figura professionale richiesta;
- l'eventuale fruizione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative, congedi, permessi non retribuiti, periodi di sospensione dal servizio - anche disciplinare - con privazione dello stipendio, ecc);
- lo stato civile e il numero dei familiari a carico ai fini fiscali con riferimento all'anno 2025, precisando il rapporto di parentela;
- l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale);
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- l'eventuale godimento dei benefici di cui alla Legge 104/1992;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;

- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
- di aver preso atto che tutte le comunicazioni relative allo svolgimento della presente procedura saranno pubblicate sul sito internet del Comune di Altopiano della Vigolana Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso;
- la precisa indicazione del domicilio/indirizzo di residenza/PEC/indirizzo posta elettronica normale al quale devono essere trasmesse tutte le eventuali comunicazioni; in caso di variazioni inerenti i dati di indirizzo o altro, queste dovranno essere comunicate via PEC a: [comune@pec.comune.vigolana.tn.it](mailto:comune@pec.comune.vigolana.tn.it) allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

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'art. 76 del medesimo Decreto.

**La domanda dovrà essere firmata dal/la candidato/a a pena di esclusione.**

Ai sensi degli articoli 38 e 39 D.P.R. 445/2000 e ss.mm., la firma autografa in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato/a in forma leggibile, per esteso, allegando copia di un documento di identità valido. E' ammessa anche la firma digitale/firma elettronica qualificata.

**DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale **debitamente datato, firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà**, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni assegnate e corredato di documentazione ritenuta utile ai fini della procedura di mobilità;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione.

Ai fini della valutazione comparata dei *curricula*, occorre indicare in modo chiaro e univoco:

- i titoli di studio;
- i titoli di servizio, indicando in modo preciso i periodi con la data di inizio e fine servizio, la figura professionale, la categoria, il livello, il datore di lavoro e titoli vari ritenuti utili.

E' posto a carico dei candidati l'onere di inserire tutti i dati richiesti valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo il principio generale dell'auto-responsabilità dei concorrenti nella presentazione della domanda.

Non saranno valutati titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione.

Nella valutazione dei curricula si terrà conto della professionalità ricercata, delle competenze e conoscenze nell'ambito del servizio Scuole dell'infanzia e altro connesso al posto da ricoprire.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno 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.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, 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 e degli eventuali documenti prodotti.

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.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato 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.

Si fa presente che, secondo quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla selezione 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.

L'ammissione alla selezione, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal Segretario comunale con apposito atto, opportunamente motivato. L'elenco dei candidati ammessi/ammessi con riserva/non ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune al link

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altopiano-della-Vigolana/>

Dette comunicazioni hanno il valore di notifica a tutti gli effetti di legge al/la candidato/a. Pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa l'ammissione/non ammissione alla procedura, esito della stessa, posizione in graduatoria.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

L'Amministrazione Comunale formerà, mediante apposita Commissione Giudicatrice, la graduatoria delle domande presentate sulla base di criteri e in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del C.C.P.L. dd. 1 ottobre 2018 per il personale degli Enti locali - Area non dirigenziale, come di seguito elencati:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE</b>	
- Esistenza della corrispondenza	3
- Non esistenza della corrispondenza	0

<p><b>MAGGIORE ANZIANITÀ' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE</b></p> <p>L'anzianità di servizio è considerata con riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica funzionale richiesta dal presente Bando. Le frazioni di anno sono computate in modo proporzionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni</li> <li>- Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni</li> </ul>	<p style="text-align: right;">3</p> <p>3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 ed il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale</p>
<p><b>MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA</b></p> <p>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 1 punto nelle seguenti due.</p> <p>L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipendente con 5 o più persone a carico a fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali</li> <li>- Dipendente con nessuna persona a carico a fini fiscali</li> </ul>	<p style="text-align: right;">4</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">2,5</p> <p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: right;">1,5</p> <p style="text-align: right;">0</p>
<p><b>HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE</b></p> <p>in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute</p>	<p style="text-align: right;">5</p>
<p><b>AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA</b></p>	<p style="text-align: right;">0,2</p> <p>ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede del Comune di Altopiano della Vigolana (Piazza del Popolo). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.</p>
<p><b>VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULUM</b></p> <p>La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata dalla Commissione Giudicatrice in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti con possibilità di verifica delle dichiarazioni contenute nello stesso curriculum. Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato, sottoscritto e corredato della documentazione utile ai fini della valutazione.</p> <p>Nel curriculum devono pertanto essere fornite precise indicazioni circa le specifiche attribuzioni, compiti e funzioni svolte. La Commissione stabilirà modalità e criteri di valutazione dei titoli e dei relativi sub-punteggi.</p> <p><b>La Commissione si riserva di convocare i candidati per un colloquio ai fini dell'approfondimento del curriculum.</b></p>	<p style="text-align: right;">fino a 10</p>

Nella valutazione dei titoli di servizio si terrà particolarmente conto dell'esperienza maturata in attività che risultino quanto più coerenti, correlate e rilevanti rispetto alla figura professionale oggetto della presente mobilità, con particolare riguardo al servizio scuole infanzia.

Si fa presente che ai sensi dell'art. 78 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, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

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

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Altopiano della Vigolana all'Albo telematico e nella sezione Amministrazione trasparente al link

<https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altopiano-della-Vigolana/>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale in merito all'esito della presente procedura di mobilità.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata a scorrimento per ulteriori posti.

## **TRASFERIMENTO, NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il posto disponibile sarà coperto a partire dal/la primo/a classificato/a nella graduatoria. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, sarà comunicato l'esito positivo della mobilità al/la primo/a candidato/a con l'invito a comunicare, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata risposta entro i termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della procedura di mobilità sarà 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.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il/la lavoratore/trice 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/a non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli/ella decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il/La concorrente vincitore/trice sarà trasferito/a, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico del Comune di Altopiano della Vigolana, con le modalità previste dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Il rapporto di lavoro continuerà senza interruzioni con il Comune di Altopiano della Vigolana e al/la dipendente sarà garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il/La vincitore/trice sarà tenuto/a a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

## **DISPOSIZIONI VARIE**

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

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di eventuale revoca del Bando di mobilità, l'Amministrazione Comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca stessa.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Titolare del trattamento: Comune di Altopiano della Vigolana, con sede a Altopiano della Vigolana – Piazza Municipio, n. 1.

Preposto al trattamento: Segretario comunale. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

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

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: Finalità istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico (espletamento procedura mobilità volontaria, eventuale assunzione ed instaurazione di un rapporto di lavoro).

Categoria di dati personali: Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti alla salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dal Codice degli Enti Locali, dal Regolamento Organico Generale del Personale, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., dalla L. 68/99 e ss.mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss.mm. e ii., dal D.Lgs. 165/2001 e dalla L. 190/2012.

Modalità del trattamento: Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e manuali con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet; vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati all'eventuale test preselettivo ed alle prove di concorso, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito. I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Codice degli Enti Locali e del vigente Regolamento organico comunale; 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 l'Ente 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.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o 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.

## **INFORMAZIONI**

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Altopiano della Vigolana all'Albo Telematico e nella sezione Amministrazione trasparente all'indirizzo: <https://www.comune.vigolana.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Comune-di-Altupiano-della-Vigolana/>

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli/le interessati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria - tel. n. 0461-848812 o all'Ufficio personale, tel. n. 0461 845816, Sig.ra Marta Beber.

\*\*\* \*\* \* \*\* \*\*\*

La presente procedura, inerente alla gestione del personale, è disciplinata dalle disposizioni del CCPL, del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato; ogni eventuale controversia è devoluta al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro.

Il Segretario Comunale  
dott. Massimo Bonetti  
(firmato digitalmente)

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 (DLgs 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D. Lgs. 39/93).