



COMUNE DI RIVA DEL GARDA  
PROVINCIA DI TRENTO

Numero di protocollo associato al documento  
come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data  
di registrazione inclusa nella segnatura di  
protocollo.

Riva del Garda, 19 giugno 2024

Prot. n. 27156 / PERCNPR20240002

AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE UNICA PER ESAME, IN CONVENZIONE CON LA  
COMUNITA' ALTO GARDA E LEDRO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA  
DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE NELLA  
FIGURA PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE –  
CATEGORIA C – LIVELLO BASE.

**IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE**  
**rende noto che in esecuzione**

- dell'Intesa prot. n. 23729 di data 29.05.2024 sottoscritta, in virtù della Convenzione di data 02.04.2024 prot. n. 14470 tra il Comune di Riva del Garda e la Comunità Alto Garda e Ledro (prot. n. 4021 di data 03.04.2024), relativa alle “Modalità di organizzazione e gestione dell'esercizio in forma associata della procedura selettiva per esame per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale in qualità di assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base”, nella quale, tra l'altro, si è stabilito di affidare il ruolo di capofila dell'intera procedura selettiva al Comune di Riva del Garda;

- della propria determinazione n. 375 di data 18.06.2024;

è indetta una pubblica selezione unica per esame per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale in qualità di Assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base.

La procedura di selezione si svolge secondo i criteri e le modalità di seguito riportate.

**FIGURA RICERCATA**

Le figure ricercate dal Comune di Riva del Garda dovranno possedere conoscenze di base sul funzionamento degli organi e servizi comunali e possibilmente esperienza nel lavoro d'ufficio nel settore della gestione amministrativa e contabile. Tuttavia, essendo prevista dopo l'assunzione una formazione specifica per apprendere i compiti da svolgere, l'esperienza non costituisce elemento indispensabile. Sono richieste una buona capacità relazionale per la gestione dei rapporti con il pubblico e i colleghi, l'attitudine al lavoro di gruppo e la capacità di adattamento. Gli uffici

comunali di assegnazione potranno essere quello dell'edilizia privata, dei contratti, dell'anagrafe, del patrimonio e di altri che si rendessero disponibili durante il periodo di validità della graduatoria della selezione.

### REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi a gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. cittadinanza italiana (ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 articolo 2 comma 1 lettera a);
2. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
4. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi;
5. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
6. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
7. per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, aver assolto e trovarsi quindi in regolare posizione rispetto a tale obbligo;
8. essere in possesso di un diploma di scuola media superiore di durata quinquennale (diploma di maturità);
9. avere un'età non inferiore agli anni 18.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla graduatoria per difetto dei requisiti prescritti.

In ogni caso l'amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro di cui al presente avviso.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

**PER ESIGENZE DI ECONOMICITÀ E SPEDITEZZA DELLA PROCEDURA, L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PROCEDERÀ ALLA VERIFICA DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE DICHIARATI IN DOMANDA SOLO DOPO LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME E SOLTANTO NEI CONFRONTI DI COLORO CHE AVRANNO SUPERATO LA PROVA; I CANDIDATI CHE RISULTINO PRIVI DEI REQUISITI PRESCRITTI SARANNO ESCLUSI DALLA PROCEDURA CON DETERMINAZIONE MOTIVATA DEL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE. L'ESCLUSIONE VERRÀ COMUNICATA PER ISCRITTO ALL'INTERESSATO.**

### DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire **esclusivamente** con modalità on-line ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi allo sportello online del Comune di Riva del Garda al link: <https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-riva-del-garda/it/>, autenticandosi tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CPS (Carta Provinciale dei servizi) o CNS (Carta Nazionale dei servizi) **dalle ore 00.00 del giorno 21 giugno 2024 ed entro le ore 23.59 del giorno 14 luglio 2024.**

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

**Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.**

Istruzioni: per presentare la domanda vi sono due possibilità, alternative tra loro:

1. collegarsi allo Sportello online del Comune di Riva del Garda: <https://www2.stanzadelcittadino.it/comune-di-riva-del-garda> e selezionare:

- cliccare su "Selezione pubblica per esame per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni stagionali e/o a tempo determinato di personale nella figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile" – categoria C – livello base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva;
- si arriverà così alla pagina dello sportello online relativa alla selezione;
- cliccare sul tasto "accedi all'area personale" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS;
- cliccare sul pulsante "Presenta la domanda di partecipazione (Sportello online)";
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un asterisco),

oppure

2. collegarsi nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Riva del Garda, bandi di concorso, cliccare sul link "concorsi, selezioni e procedure di mobilità in pubblicazione" e selezionare "Selezione pubblica per esame per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo determinato di personale nella figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile" – categoria C – livello base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva", dove all'interno della pagina è possibile consultare l'avviso di selezione e seguendo il link indicato accedere alla stanza del cittadino, seguendo ciò che è indicato al precedente punto 1.

**È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.**

**In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di selezione.**

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Servizi/Richiedere-SPID>.

L'Amministrazione comunale invierà eventuali comunicazioni all'indirizzo email comunicato nella domanda di ammissione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con posta elettronica certificata o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [concorsi@comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:concorsi@comune.rivadelgarda.tn.it), gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo email avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura selettiva.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi nella spedizione imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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

**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 in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso di selezione.

### **Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini dell'Unione europea, ovvero il possesso della cittadinanza di Stati terzi con diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97). I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla categoria e figura professionale di cui alla presente selezione;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi;
5. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti in corso;
7. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a selezione;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
9. il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso di selezione, specificando l'Istituto, la data di rilascio e la votazione conseguita. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ai titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. In questo caso i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione di aver avviato la procedura di richiesta di

equivalenza del proprio titolo di studio prevista dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

10. i servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

11. i titoli che danno diritto alla precedenza nell'assunzione;

12. i titoli che danno diritto alla preferenza nell'assunzione a parità di merito;

13. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento della prova, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;

14. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente avviso di selezione;

15. il preciso recapito del candidato ai fini della selezione (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura selettiva;

16. l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo venga eventualmente trasmesso su richiesta ad altri enti pubblici per eventuali assunzioni.

#### **Documenti da allegare alla domanda.**

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum di studi e professionale;

2. dichiarazioni sostitutive degli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza all'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

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 DPR n. 445/2000, 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 stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del DPR n. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla selezione, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

## PROGRAMMA ESAME – MODALITA' DI SVOLGIMENTO PROVA D'ESAME

Ai sensi dell'art. 27 del vigente Regolamento Organico del personale dipendente, qualora alla selezione siano ammessi oltre 60 (sessanta) aspiranti, la prova d'esame potrà essere preceduta da un test di preselezione sulle materie previste per la prova d'esame.

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 40 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 40° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova d'esame e **non** sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La selezione è per esame.

I candidati ammessi dovranno sostenere la seguente **prova d'esame**:

- **prova orale** mediante colloquio vertente su una o più delle seguenti materie:

- a) nozioni sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige (L.R. n. 2/2018);
- b) nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti e di protezione dei dati personali;
- c) nozioni in materia di servizi pubblici comunali.

Il colloquio sarà inoltre finalizzato, attraverso il dialogo con il candidato, a mettere in luce le sue capacità di:

- relazionarsi ed interagire con il pubblico e i colleghi di lavoro;
- collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- gestire efficacemente il tempo di lavoro, con attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- svolgere in modo autonomo il proprio lavoro.

I concorrenti saranno valutati in base alla suddetta prova d'esame dall'apposita Commissione, che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda, la Commissione giudicatrice della selezione stabilisce preliminarmente il punteggio minimo che ogni candidato deve raggiungere per conseguire l'idoneità nella prova d'esame.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario, quindi, aver raggiunto l'idoneità nella prova d'esame.

## CALENDARIO PROVA D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La prova orale si svolgerà a partire **dal giorno 26 luglio 2024 (salvo rinvio per motivi organizzativi)**, secondo il calendario e l'orario di convocazione che saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Riva del Garda nella sezione "Amministrazione trasparente" entro il 19 luglio 2024.

Qualora l'Amministrazione ravvisasse la necessità di svolgere la prova preselettiva, la stessa si svolgerà il giorno **26 luglio 2024**: luogo e orario dell'eventuale prova preselettiva e la nuova data della prova orale saranno comunicati entro il giorno 19 luglio 2024.

Alle prove (compresa quindi l'eventuale preselezione), ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame comporterà l'esclusione dalla selezione, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Si sottolinea che ai fini della convocazione alle prove suddette, la pubblicazione sul sito internet del Comune di Riva del Garda **ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al**

**quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.**

### **APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

Ai sensi dell'art. 5 della citata Convenzione di data 02.04.2024, ricevuti i verbali della selezione redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con determinazione del Segretario Generale reggente si provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Verranno individuati inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei e appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68, o alle altre previste dalle vigenti disposizioni di legge, avranno diritto alla precedenza.

La graduatoria formulata in esito alla procedura selettiva di cui al presente avviso avrà validità per il Comune di Riva del Garda e per la Comunità Alto Garda e Ledro e per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa decorrente dalla data della sua approvazione (attualmente stabilita in tre anni).

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate da ciascun Ente secondo i criteri rispettivamente vigenti e secondo le relative esigenze di servizio: la rinuncia ad un incarico proposto da un Ente non pregiudica il diritto del candidato ad essere chiamato per un eventuale incarico presso l'altro Ente.

Nel caso in cui un candidato risulti assunto a tempo determinato presso uno dei due Enti **non** potrà essere contattato per assunzioni a tempo determinato nell'altro Ente fino alla scadenza del contratto in essere al momento della chiamata.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Assistente amministrativo/contabile – Categoria C – livello base – 1<sup>a</sup> posizione retributiva sarà il seguente:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| - stipendio base annuo   | Euro 17.075,16= |
| - assegno annuo  | Euro 2.424,00=  |
| - indennità integrativa speciale   | Euro 6.371,01=  |
| - tredicesima mensilità;   |                 |
| - assegno per il nucleo familiare nella misura di legge,                                     |                 |
| - eventuali altri compensi se spettanti ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro. |                 |

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

Il dipendente assunto avrà inoltre diritto all'utilizzo di un buono pasto giornaliero del valore di 7 euro, a 2,67 giorni di ferie retribuite al mese per un totale di 32 giorni in ragione d'anno, al riconoscimento dell'eventuale lavoro straordinario mediante pagamento o recupero, all'indennità annuale per eventuali mansioni rilevanti, a 10 giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, a permessi per visite mediche specialistiche per 36 ore in ragione d'anno (in caso di rapporto a tempo pieno, da riproporzionare in caso di rapporto a tempo parziale), al riconoscimento di una quota del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi (c.d. Foreg). L'orario di servizio prevede la presenza al mattino e al pomeriggio dal lunedì al giovedì, con una fascia di presenza obbligatoria e una fascia di presenza flessibile, mentre il venerdì la presenza obbligatoria è prevista solo al mattino.

Il Comune di Riva del Garda ha attivato la gestione dello smart working, per cui previo accordo con il responsabile della struttura di appartenenza è possibile lavorare da casa uno o due giorni alla settimana.

Il Comune di Riva del Garda è un Ente certificato Family Audit e pertanto prevede tutta una serie di agevolazioni per le persone con esigenze di cura familiare, come ad esempio la possibilità di uscita anticipata dal lavoro alle 15.45, rispetto all'orario obbligatorio delle 16.30.

## TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persona fisiche con riguardo al trattamenti dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riva del Garda (**email: personale@comune.rivadelgarda.tn.it; sito web: <https://www.comune.rivadelgarda.tn.it>**);
  - Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://comunitrentini.it>);
  - il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
  - i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
  - la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
  - il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018, n. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, 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. 69/99 e ss. mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e i., dalla L. 65/1986 e ss. mm. e ii., e dal 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 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 gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e alle prove, ammessi al test preselettivo e alle prove, gli esiti del test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;
  - i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
  - i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'Unità Operativa Personale del Comune di Riva del Garda;
  - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge regionale 3.5.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, 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 Riva del Garda possa procedere all'ammissione dei candidati alla selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
  - i diritti dell'interessato sono:
    - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
    - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
    - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;



- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel vigente Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda.

A norma dell'articolo 25 del Regolamento Organico del personale dipendente, l'Amministrazione di Riva del Garda ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione o di revocare il presente avviso, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura selettiva, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Riva del Garda all'indirizzo <http://www.comune.rivadelgarda.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-e-selezioni> in fase di svolgimento/Selezione di Assistente amministrativo contabile **pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.**

## INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare l'Unità Operativa Personale del Comune di Riva del Garda al n. telefonico 0464-573825/926/925, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o inviare una email all'indirizzo [personale@comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:personale@comune.rivadelgarda.tn.it).

Copia integrale del presente avviso di selezione e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo: <http://www.comune.rivadelgarda.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-pubblici-e-selezioni> in fase di svolgimento/Selezione di "Assistente-amministrativo/contabile".

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE  
f.to dott.ssa Anna Cattoi

L'originale in forma cartacea del presente provvedimento, con sottoscrizione autografa in originale, viene conservato presso l'Unità Operativa Personale a disposizione di coloro che, interessati, ne volessero prendere visione o estrarre copia.