

**Comune di Rovereto****ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**  
Ufficio gestione personale e Concorsi**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI UN/A GIORNALISTA, CATEGORIA D – LIVELLO BASE, A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER 2 ANNI.****La Dirigente  
del Servizio Organizzazione e risorse umane**

Vista la propria determinazione dirigenziale n. 2560 dd. 18 dicembre 2025

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Rovereto intende procedere all'assunzione di un/a giornalista, categoria D – livello base, a tempo pieno e determinato per due anni, con possibilità di proroga fino alla fine del mandato elettivo della Sindaca.

Per aderire all'avviso di assunzione è necessario presentare la domanda di partecipazione completa con le dichiarazioni richieste, allegare un curriculum vitae aggiornato, datato e firmato, riportante le esperienze lavorative e/o professionali svolte in qualità di giornalista, nonché altre informazioni atte a delineare lo spessore culturale e formativo.

**AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

La scelta della persona avverrà a insindacabile giudizio della Sindaca, sulla base del contenuto del curriculum vitae presentato e, se ritenuto necessario, tramite colloqui conoscitivi per meglio approfondire le informazioni curriculari di alcuni/e o tutti/e i/le candidati/e, nell'ottica discrezionale di valutare l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dichiarate, nonché l'attitudine alla posizione da ricoprire.

I/Le candidati/e saranno convocati/e dall'Amministrazione all'eventuale colloquio conoscitivo.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dichiarate. Pertanto, la valutazione dei curricula, di cui al presente avviso, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, né impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione e alla stipula di un contratto di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato, previsto dalla presente procedura, potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con atto della Sindaca, ai sensi del combinato disposto dell'art. 133 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss.mm., e dell'art. 107 del vigente "Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 03 febbraio 2004 n. 9 e successive modifiche.

L'assunzione in servizio si perfeziona con la firma del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, fatto salvo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico. In caso di accertata falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 75 e

## PROFILO RICERCATO

La figura professionale ricercata dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività di collaborazione assegnate dalla Sindaca; dovrà, inoltre, essere in possesso di ottime capacità comunicative, relazionali e di flessibilità allo svolgimento dell'incarico.

All'incaricato/a saranno assegnate le seguenti attività:

- curare la comunicazione relativa alle attività di programmazione e attuazione degli indirizzi, progetti e obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
- supportare la Sindaca nel coordinamento, gestione e sviluppo della comunicazione e delle relazioni con i soggetti esterni del territorio, nazionali e internazionali;
- curare le relazioni istituzionali per diffondere la conoscenza dei programmi e dell'attività della Giunta Comunale, del Consiglio e degli organi del Comune tra tutti i cittadini attraverso un rapporto costante con le testate giornalistiche locali e nazionali e attraverso la comunicazione sul sito istituzionale, sui *social network* ed i canali tradizionali di informazione;
- mantenere, attraverso lo scambio di informazioni utili, un dialogo istituzionale costante con i diversi livelli amministrativi locali, nazionali, europei, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale e verticale;
- pianificare la comunicazione del Comune, attraverso l'elaborazione di strategie di comunicazione, in linea con gli obiettivi dell'ente e la proposta di calendari editoriali;
- effettuare attività di comunicazione diretta a informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale mediante predisposizione di testi inerenti all'azione politico amministrativa;
- redarre contenuti, in particolare, comunicati stampa, note stampa, dichiarazioni ufficiali; preparare discorsi, speech, interventi pubblici; redarre dossier, cartelle stampa e materiali informativi;
- raccogliere e analizzare le rassegne stampa;
- supportare la costruzione e la gestione di una *crisis communication strategy*;
- altre attività inerenti al profilo che saranno individuate e affidate direttamente dalla Sindaca.

**E' esclusa qualsiasi attività di tipo amministrativo e gestionale.**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e delle altre disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione. Non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La persona sarà assunta con contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e tempo determinato per 2 anni (con possibilità di proroga fino alla fine del mandato elettivo della Sindaca), e inquadrata nella figura professionale di giornalista, categoria D - livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva. Alla stessa sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro del personale comparto autonomie locali – area non dirigenziale dd. 01 ottobre 2018.

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di giornalista categoria D – livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, a tempo pieno sarà il seguente:

- stipendio annuo € 23.001,72;
- assegno annuo € 3.360,00;
- indennità integrativa € 6.545,06;
- elemento aggiuntivo della retribuzione € 1.747,80;
- tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi previsti dalla normativa vigente.

In rapporto alle responsabilità specifiche che saranno assegnate potrà essere riconosciuto il trattamento accessorio, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro. In particolare, potrà essere assegnata l'indennità di Posizione organizzativa per l'assegnazione dell'incarico, conferito dalla Sindaca, di Posizione di progetto "per le pubbliche relazioni e i rapporti con la stampa", attualmente fissata in € 9.000,00 annui lordi per tredici mensilità.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente. L'assunzione in servizio avviene previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. È previsto un periodo di prova di 30 giorni, ai sensi dell'art. 37 comma 6 del vigente CCPL del 01 ottobre 2018.

### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per partecipare alla procedura gli/le aspiranti devono essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare alla selezione i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o 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 e 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. 165/2001 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. godimento di diritti civili e politici;
5. 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;
6. di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
9. idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

11. titolo di studio: diploma di laurea magistrale/specialistica conseguito con il nuovo ordinamento universitario o diploma di laurea quadriennale o quinquennale conseguito con il vecchio ordinamento universitario;
12. iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti professionisti o all'Albo nazionale dei giornalisti pubblicisti.

In relazione alla specialità e alle mansioni della figura professionale in esame, si precisa che, ai sensi della L. 28 marzo 1991 n. 120, non possono presentare domanda di ammissione le persone cieche o ipovedenti, essendo la vista un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

**I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro.**

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato/a.

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 messa a concorso.

Il presente avviso di assunzione è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246".

#### **PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - DATA DI SCADENZA**

La domanda di partecipazione, da compilare sull'apposito modulo predisposto in carta libera, dovrà essere presentata **entro le ore 16.00 del giorno lunedì 5 gennaio 2026**.

La presentazione della domanda deve avvenire esclusivamente mediante:

1. spedizione da casella di Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Rovereto: **personale@pec.comune.rovereto.tn.it** La domanda deve essere firmata, scansionata in formato .pdf; alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati JPEG, JPG;
2. consegna a mano - *su appuntamento* - unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido presso l'Ufficio Gestione personale e concorsi. Sarà rilasciata una ricevuta al momento del ritiro della domanda.

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

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

La spedizione da casella di Posta Elettronica Certificata dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata; la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Rovereto, qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec) o qualora l'invio di una Pec venga effettuato all'indirizzo non pec del Servizio Organizzazione e risorse umane.

Le domande, presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande, degli allegati e di eventuali altri documenti è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione 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 dall'Avviso.

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato dalla Sindaca nella scelta della persona, al fine di conoscere l'esperienza maturata e ogni altro elemento utile a valutare complessivamente la candidatura al posto di "giornalista";
2. **fotocopia semplice di un documento di identità valido**, a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere inoltrata via PEC e firmata con firma digitale;
3. documenti, atti, titoli attinenti al posto ricercato, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di giornalista che gli/le aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse.

Tali documenti potranno essere presentati in originale o in fotocopia semplice, unitamente a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali. In alternativa il/la candidato/a potrà avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente documento, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm., il/la candidato/a non è tenuto/a a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale di Rovereto o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, le domande di partecipazione, gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione alla selezione l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita), residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo cittadini maschi soggetti a tale obbligo);
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzioni da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;

- di non essere stato destituito/a, dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norma di settore, o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate. I/Le candidati/e non sono tenuti/e a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1, del medesimo D.P.R. 313/2002. In sostanza, i/le candidati/e sono tenuti/e a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato"; in ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, la data di conseguimento, l'Ateneo presso cui è stato conseguito e la votazione finale riportata. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana e la dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile. In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente Avviso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. In questo caso serve dichiarare nella domanda di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa, allegandone copia. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione;
- l'iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti professionisti o all'Albo nazionale dei giornalisti pubblicisti;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679, contenuta nel presente avviso;
- di partecipare alla procedura nel rispetto delle norme a tutela della trasparenza e dell'anticorruzione di cui, rispettivamente, al Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nel presente avviso pubblico di assunzione;
- di prendere atto che, qualsiasi eventuale comunicazione relativa all'avviso pubblico di assunzione per la figura professionale di giornalista, sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Rovereto all'indirizzo [www.comune.rovereto.tn.it](http://www.comune.rovereto.tn.it), argomento: bandi di concorso e all'Albo pretorio on line (utilizzando il codice numerico in precedenza inviato) e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati;
- il preciso recapito ai fini della selezione pubblica (anche diverso dal domicilio). Le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura dovranno essere rese note con posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [concorsi@comune.rovereto.tn.it](mailto:concorsi@comune.rovereto.tn.it) allegando una fotocopia di un documento d'identità valido.

Nel caso di domande incomplete, i/le richiedenti saranno invitati/e a regolarizzare la domanda entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale, trascorsi i quali, senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati, con conseguente esclusione dalla procedura.

I/Le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli/e in possesso di una delle condizioni previste dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, che intendono presentare domanda,

dovranno inoltre indicare espressamente quanto segue:

- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione di coloro che sono titolari dello status di “rifugiato” ovvero dello status di “protezione sussidiaria”);
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e della Repubblica;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

### **La domanda dovrà essere firmata dal/dalla concorrente a pena di esclusione**

Ai sensi del DPR 445/2000 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.

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

<b>INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> (artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679)
---

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione e al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale si informa che:

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rovereto con sede a Rovereto (TN), piazza del Podestà 11 - 38068 Rovereto (TN).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Comune di Rovereto, con decreto del Sindaco del 25 luglio 2023 n. 12, ha designato, come previsto dall'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) che è:

- [Consorzio dei Comuni Trentini](#), con sede a Trento, via Torre Verde n. 23;
- tel. 0461/987139;
- e-mail: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it);
- PEC: [consorzio@pec.comunitrentini.it](mailto:consorzio@pec.comunitrentini.it);
- sito internet: [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it).

#### **Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento UE n. 2016/679 (espletamento e gestione procedura selettiva, gestione del rapporto di lavoro).

#### **Oggetto del trattamento**

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari.

#### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Rovereto possa procedere all'espletamento della procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

#### **Luogo del trattamento dei dati**

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

#### **Modalità di trattamento dei dati**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza e saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Organizzazione e risorse umane del Comune di Rovereto

– Piazza Podestà n. 13.

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 d'ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati

#### **Comunicazione e diffusione dei dati (categorie di destinatari)**

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 essere 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 di 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 il Comune di Rovereto 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 ed eventualmente dall'Avviso pubblico di assunzione.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

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.

#### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento in Paesi terzi.

#### **Diritti dell'interessato/a**

L'interessato/a potrà esercitare, nei confronti del Comune di Rovereto ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento UE n. 2016/679. In base alla normativa l'interessato potrà:

- chiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15);
- qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne rispettivamente la rettifica o l'integrazione (art. 16);
- se ricorrano i presupposti normativi, richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18);
- opporsi al trattamento dei propri dati in qualsiasi momento per motivi connessi alla propria situazione particolare, salvo che il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 21);
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

#### **Diritti di opporre reclamo**

L'interessato/a ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (articolo 79).

### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non previsto dal presente Avviso pubblico 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 Rovereto.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente Avviso, nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai/candidati/e che avranno presentato domanda nei termini, mediante pubblicazione di avviso sul sito internet del Comune, argomento: bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line.

Tale forma di pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ai e alle candidati/e, ai quali,

pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la revoca stessa.

## INFORMAZIONI

Il presente avviso pubblico è pubblicato sul sito Internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.rovereto.tn.it](http://www.comune.rovereto.tn.it); argomento: bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al:

Comune di Rovereto - Servizio Organizzazione e risorse umane  
Ufficio Gestione personale e concorsi  
Piazza Podestà, 13

Recapiti telefonici per informazioni:

Tel.: 0464/452173 Angela Pooli

Tel. 0464/452143 Chiara Moz

Tel. 0464/452347 Anna Avi

-----

@-mail: [concorsi@comune.rovereto.tn.it](mailto:concorsi@comune.rovereto.tn.it)

PEC: [personale@pec.comune.rovereto.tn.it](mailto:personale@pec.comune.rovereto.tn.it)

La Dirigente  
del Servizio Organizzazione e risorse umane  
dott.ssa Paola Borz

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 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).