



COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia di Trento

Il Dirigente della Direzione Generale

in esecuzione della propria determinazione n. 250 di data 07.10.2024,

rende noto

E' indetta una procedura selettiva interna per soli esami finalizzata alla individuazione di soggetti abilitati allo svolgimento di incarichi dirigenziali nell'ambito del Comune di Pergine Valsugana, relativamente **all'area tecnica**.

La procedura selettiva è indetta ai sensi dell'art. 11 del Regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 25.03.2015 e ss.mm.ii.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla procedura di selezione gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione – indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

- dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pergine Valsugana;
 - cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 174/1994;
 - età non inferiore agli anni 18;
 - **titoli di studio, professionali e di servizio:**
 1. diploma di laurea specialistica (LS) oppure diploma di laurea (DL) di durata almeno quadriennale conseguito secondo il vecchio ordinamento o diploma di laurea magistrale (LM);
 2. esperienza di servizio di almeno 5 anni
 - presso pubbliche amministrazioni, enti di diritto pubblico o aziende pubbliche e private, in posti per i quali è richiesta la laurea;
- oppure**
- presso aziende private con regolare rapporto d'impiego in mansioni direttive;
- idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'incarico;
- immunità da condanne penali irrevocabili 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 selezione, ostino all'incarico;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non trovarsi in alcuna delle posizioni di inconferibilità di incarico prevista dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

DOMANDA DI AMMISSIONE – DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione, **a pena di esclusione**, deve essere compilata utilizzando l'**apposito modulo** pubblicato unitamente al presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Pergine Valsugana nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, **firmata dall'aspirante** e trasmessa al Comune di Pergine Valsugana con una delle seguenti modalità:

- invio della domanda e relativi allegati con firma autografa unitamente a copia di un documento d'identità valido in formato digitale (scansione del documento firmato in formato pdf o jpeg) a mezzo PEC personale all'indirizzo di posta elettronica PEC del Comune di Pergine Valsugana protocollo@pec.comune.pergine.tn.it;
- invio della domanda e relativi allegati sottoscritta con firma digitale a mezzo PEC personale all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pergine: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it:

entro il giorno 28.10.2024

Si precisa che non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione. Le domande inviate oltre il termine o con modalità diverse non saranno prese in considerazione e pertanto escluse dalla procedura selettiva.

E' 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 (come da protocollazione nel sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di selezione.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, dichiarazioni contestuali collegate o richiamate ovvero documenti allegati, è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande prive delle dichiarazioni e dei documenti richiesti dal presente avviso di selezione.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica/indirizzo posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda, fino alla conclusione della procedura selettiva, all'indirizzo mail dell'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana: personale@comune.pergine.tn.it.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna, qualora il candidato non comunichi quanto sopra, né qualora si verificano disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore in relazione alla presentazione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei recapiti postali e/o telematici da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo postale, mail o PEC indicati nella domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Pergine www.comune.pergine.tn.it nella sezione dedicata ai bandi di concorso e riferita alla presente procedura.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.

445, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevoli altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per una periodo di due anni decorrenti dall'adozione del procedimento di decadenza (art. 75 DPR 445/2000):

1. il cognome e il nome, codice fiscale, la data ed il luogo di nascita, cittadinanza, il comune di residenza e l'esatto indirizzo e il domicilio se diverso dalla residenza presso il quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura di selezione, il recapito telefonico e la precisa indicazione dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria/PEC al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pergine Valsugana;
3. il possesso della cittadinanza italiana;
4. il titolo di studio posseduto con indicazione della votazione, della data di conseguimento, della Facoltà e la relativa sede presso cui è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero **dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana e dichiarazione di equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano** alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente selezione.

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 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 i candidati devono dichiarare nella domanda di ammissione 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'incarico.

E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

5. il possesso dell'esperienza di servizio come richiesta, indicando espressamente: l'Ente, i periodi di relativo svolgimento, la figura professionale e la categoria o il livello ricoperti, la tipologia di rapporto di lavoro (a tempo pieno o parziale con indicazione delle ore settimanali di servizio); il contratto collettivo di lavoro di riferimento (**allegando le eventuali declaratorie stabilite dalla contrattazione collettiva dalle quali risultino anche i titoli di studio richiesti per l'accesso qualora si tratti di Enti non appartenenti al Comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento**).

Ai fini del calcolo del periodo di servizio utile per l'accesso alla selezione, dovranno essere scomputati gli eventuali periodi di assenza non utili, specificando la data di inizio e di cessazione di ciascuna assenza nonché il titolo dell'assenza stessa;

6. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
7. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi;
9. di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
10. il godimento dei diritti civili e politici;
11. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
12. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
13. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
14. l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso nonché nel Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale;
15. l'immunità da procedimenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
16. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
17. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata, unitamente all'avviso, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o necessità di regolarizzazione della domanda e/o nella documentazione prodotta, il Dirigente della Direzione Generale adotta un apposito atto di ammissione con riserva e invita la/il candidata/o a trasmettere quanto necessario per il perfezionamento dei documenti già acquisiti entro un termine perentorio a pena di definitiva esclusione dalla procedura selettiva.

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

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

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

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

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla medesima, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020.

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

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- **ricevuta del versamento di € 10,00.-** quale tassa di concorso, effettuando il relativo pagamento con il sistema PagoPa sul portale del comune di Pergine Valsugana. Per accedere al portale digitare il link: <https://pergine.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> selezionare "TASSA CONCORSI", compilare il form con tutti i dati richiesti, nel campo CAUSALE indicare "tassa selezione interna per abilitazione incarichi dirigenziali area tecnica" inserire l'importo di € 10,00 e scegliere la modalità di pagamento. Dopo aver effettuato il pagamento si otterrà una ricevuta (si fa presente che la ricevuta telematica di PagoPA potrebbe richiedere del tempo per essere generata).
- fotocopia delle declaratorie dei profili professionali/qualifiche ricoperti nei rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni, enti, aziende pubbliche o private, comprensive dei titoli di studio richiesti per l'accesso, come indicati nei relativi contratti collettivi (solo per gli enti che non appartengono al Comparto Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento);
- **curriculum formativo** e professionale redatto utilizzando lo schema del curriculum europeo datato e sottoscritto con firma digitale o autografa;
- **fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità** in corso di validità.

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

Si precisa che la mancata allegazione del curriculum formativo e professionale e/o la sua mancata sottoscrizione come prevista dal paragrafo precedente, comporta l'esclusione dalla procedura.

CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE

Al/Alla candidato/a vengono richieste le seguenti conoscenze, capacità ed attitudini:

a) conoscenze professionali:

- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- disciplina dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- ordinamento urbanistico ed edilizio nella Provincia autonoma di Trento;

b) competenze gestionali:

- gestione del personale;
- capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato;
- capacità di relazione e di comunicazione;

c) competenze relazionali:

- capacità di direzione;
- programmazione e organizzazione del lavoro;
- gestione dei tempi e delle priorità;
- capacità di trovare soluzioni corrette sotto il profilo sia della legittimità che della convenienza, efficienza ed economicità in ordine all'attività istituzionale dell'amministrazione.

PROVE D'ESAME

La selezione è per soli esami.

I candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere le seguenti prove d'esame: **una prova scritta ed una prova orale.**

La prova scritta sarà composta da due parti:

- **la prima** relativa alla verifica delle conoscenze professionali richieste per la posizione da ricoprire; la medesima potrà essere articolata anche in più domande sulle materie indicate;
- **la seconda** parte prevede lo svolgimento di un caso pratico per verificare la capacità di comprensione e inquadramento della problematica, di individuazione e diagnosi delle cause, l'analisi degli elementi rilevanti e l'adeguatezza delle soluzioni proposte.

La prova orale prevede un colloquio sulle materie d'esame, compreso l'accertamento delle attitudini previste per la posizione lavorativa da ricoprire.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta con la votazione di almeno 7/10.

La prova orale si intende superata qualora il/la candidato/a ottenga una votazione di almeno 7/10.

CALENDARIO PROVE

Entro il giorno 11 novembre 2024 sul sito internet del Comune di Pergine Valsugana <https://www.comune.pergine.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> selezionando la presente procedura, verranno pubblicati:

- l'elenco, con indicazione di cognome e nome, degli ammessi alla procedura selettiva;
- le date e le sedi in cui si svolgeranno le prove almeno 20 giorni prima (della prima prova).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale ai candidati.

I dati di cui al paragrafo precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione al colloquio, rimangono pubblicati fino alla data di conclusione della procedura di selezione. In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita della/del candidata/o.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli esiti delle prove.

Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non avranno superato le prove previste, agli stessi sarà inviata comunicazione di esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora per cause sopravvenute non fosse possibile rispettare la scadenza sopra indicata ne verrà data precisa comunicazione con la medesima modalità.

Alle prove, ciascun candidato dovrà presentarsi con un documento d'identità in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla selezione, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata con Determinazione del Segretario generale.

La Commissione giudicatrice è competente per l'emanazione di tutti i provvedimenti connessi con lo svolgimento delle prove d'esame previste nell'ambito della selezione.

Precisato che in nessun caso si darà luogo alla formazione di una graduatoria finale di merito, in seguito all'esito delle prove d'esame la Commissione giudicatrice stabilirà quali candidati avranno conseguito l'abilitazione allo svolgimento di incarichi dirigenziali, per l'area tecnica nell'ambito del Comune di Pergine Valsugana. Saranno giudicati idonei i candidati che avranno totalizzato almeno 7/10 in ciascuna delle prove.

ALBO DEI SOGGETTI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

I soggetti risultanti idonei nella presente procedura, saranno iscritti nell'Albo dei Dirigenti e dei soggetti abilitati – area tecnica, disciplinato dall'art. 8 del regolamento di organizzazione approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 25.03.2015 e ss.mm.ii.

Tali soggetti potranno essere incaricati, con provvedimento del Sindaco, alla preposizione di una delle strutture organizzative di primo livello relative all'area tecnica, nei limiti delle posizioni dirigenziali previste nella dotazione organica, per una durata non superiore al mandato del Sindaco.

Per la durata dell'incarico il dipendente sarà collocato in aspettativa rispetto al contratto individuale a tempo indeterminato in essere e sarà contestualmente stipulato contratto di lavoro a tempo determinato di qualifica dirigenziale. Al termine dell'incarico cesserà anche il contratto a tempo determinato e il dipendente continuerà il rapporto a tempo indeterminato nella qualifica originaria.





DISPOSIZIONI VARIE




Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige, in altre disposizioni di legge in materia, nel Regolamento di Organizzazione del Comune di Pergine Valsugana e nel Regolamento per le procedure di assunzione del personale per quanto compatibile.






Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno contattare l'Ufficio Personale del Comune di Pergine Valsugana al numero telefonico 0461 502305 (dalle ore 9:00 alle ore 12:00).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'art. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679)

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

<p>TITOLARE</p>  <p>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento? L'Ente Comune di Pergine Valsugana, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.</p>	<p>TITOLARE</p> <p>Ente Comune di Pergine Valsugana con sede a Pergine Valsugana in Piazza Municipio, n. 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail protocollo@comune.pergine.tn.it • sito internet https://www.comune.pergine.tn.it • PEC protocollo@pec.comune.pergine.tn.it
<p>RPD</p>  <p>Chi è il RPD? Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.</p>	<p>RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI</p> <p>Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • e-mail servizioRPD@comunitrentini.it • sito internet www.comunitrentini.it
<p>DATI</p>  <p>Quali dati raccogliamo? Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.</p>	<p>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati identificativi semplici (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale); • categorie particolari di dati (es. categorie protette, salute, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria); • dati di localizzazione (es. indirizzo IP); • dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza); • dati finanziari.
<p>FONTE</p>  <p>Dove sono stati raccolti i dati? I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p>FONTE DEI DATI</p> <p>I dati sono raccolti</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria. • presso i soggetti pubblici e privati in relazione alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria).
<p>SCOPO</p>  <p>A che scopo trattiamo i Suoi dati? Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</p> <p>Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva; • eventuale assunzione e instaurazione rapporto di lavoro; <p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione interna/pubblica/concorso; • predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale; • redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice; • espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione; • formazione della graduatoria;

	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso; • pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>. <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p>Quale condizione rende lecito il trattamento? Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa); • Legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige); • D.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale); • Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa); • D.lgs.165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche); • Legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili); • Regolamento per le procedure di assunzione del personale; • Bando di concorso/selezione;
MODALITÀ	MODALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p>I Suoi dati sono al sicuro? Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>I dati sono trattati con strumenti informatici o manuali e tramite procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati, ma la preghiamo di non dimenticare che è essenziale, per la sicurezza dei suoi dati, che il suo dispositivo sia dotato di strumenti quali antivirus costantemente aggiornati e che il provider, che le fornisce la connessione ad Internet, garantisca la trasmissione sicura dei dati attraverso firewall, filtri antispamming e analoghi presidi.</p>
CONSERVAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
 <p>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati? Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge. I dati pseudonimizzati nel rispetto delle misure a tutela dei suoi diritti e delle sue libertà, sono riutilizzati, e in alcuni casi comunicati a terzi, esclusivamente a fini statistici. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti</p>

	<p>oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p>
<p>DESTINATARI</p>	<p>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI</p>
<p> A chi potremmo trasmettere i Suoi dati? Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • autorità e organi di vigilanza e controllo; • pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali; • società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni); • fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso); • altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria. <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>
<p>AUTORIZZATI</p>	<p>CHI PUÒ TRATTARE I DATI</p>
<p> Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati? I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
<p>TRASFERIMENTO</p>	<p>TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE</p>
<p> I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea? I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>Non è previsto il trasferimento dei dati conferiti al di fuori dell'Unione Europea.</p> <p>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • decisione di adeguatezza della Commissione Europea; • clausole contrattuali standard; • meccanismi di certificazione; • codici di condotta.
<p>OBBLIGATORIETÀ</p>	<p>OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI</p>
<p> Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati? Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
<p>DIRITTI</p>	<p>I DIRITTI DELL'INTERESSATO</p>
<p> Quali sono i Suoi diritti? Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; • ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;

Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

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

MODIFICHE E AGGIORNAMENTI: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.



IL DIRIGENTE
- Nicola Paviglianiti -

Documento informatico con firma digitale
(duplicato nel sistema di conservazione del Comune)