



## **COMUNE DI DIMARO FOLGARIDA**

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE, CATEGORIA D BASE, ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA 2 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

rende noto che

in esecuzione della deliberazione giuntale n. 46 dd. 13.4.2022 ad oggetto Approvazione del Programma triennale 2022-2024 del fabbisogno di personale - disposizioni per la copertura dei posti che si rendono vacanti nel 2022-2024.

In esecuzione della deliberazione giuntale n. 141 dd 27.07.2022 e n. 165 dd 07.09.2022;

In esecuzione della propria determinazione di data 17.10.2022 n. 117 è indetta la procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2, del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di funzionario contabile, categoria D base, presso il Comune di Dimaro Folgarida.

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

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA**

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale o, in condizione di reciprocità, di altro ente pubblico di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati nella categoria D, livello base, figura professionale di funzionario contabile o corrispondente figura professionale
3. aver superato il periodo di prova;
4. l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

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

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

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandita la presente procedura, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

Il presente Avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

## **DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, **firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso l'ufficio protocollo del Comune di Dimaro Folgarida al primo piano della sede municipale piazza Serra 10 Dimaro Folgarida

**Entro le ore 12.00 del giorno 21 novembre 2022**

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

La domanda potrà essere:

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

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

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

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

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

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del **Comune di Dimaro Folgarida: comune@pec.comune.dimarofolgarida.tn.it**.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

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

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste alla figura professionale messa a selezione;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento del colloquio, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ma più di 5 anni fa;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la data in cui si svolgerà il colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi, e le modalità di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune nella sezione concorsi entro 30 giorni dalla data di scadenza del bando;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016) anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza legate all'emergenza sanitaria Covid-19;

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

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

**La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.**

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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

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

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

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

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

## **Alla domanda gli aspiranti devono allegare:**

- il proprio **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato.
- il **nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** per il passaggio diretto in caso di esito favorevole della procedura; non saranno considerate e pertanto non saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati le cui domande sono pervenute senza il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'**

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

Il **colloquio** è teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare conoscenze e competenze tecniche specifiche, con particolare riferimento ai seguenti argomenti

- Ordinamento contabile e finanziario applicabile ai Comuni trentini;
- Ragioneria e contabilità pubblica applicabile ai Comuni trentini;
- Norme e disposizioni provinciali in materia di finanza locale, programmazione, controllo e patto di stabilità e finanza locale (tra cui protocollo d'intesa in materia di finanza locale e leggi provinciali vigenti);
- Controllo di gestione e, più in generale, i controlli interni nella pubblica amministrazione;
- Normativa fiscale, compresa l'I.V.A. e quella relativa alla funzione di sostituto di imposta;
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi applicabile in provincia di Trento;
- Nozioni di diritto civile;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Ordinamento e gestione contabile del personale dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Diritto amministrativo e normativa provinciale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni sulle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione max 30 punti.

Per conseguire l'idoneità nel colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella rispettiva graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità nel colloquio.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura.

## **CALENDARIO COLLOQUIO**

Sul sito internet del Comune nella sezione concorsi, all'Albo comunale **verrà pubblicato**, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni:

- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio
- la data in cui si svolgerà il colloquio, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione/alla non ammissione al colloquio, agli esiti del colloquio e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune. Dette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Alla/al candidata/o pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa l'ammissione/non ammissione al colloquio, esito del colloquio, posizione di graduatoria.

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

### **Emergenza sanitaria COVID-19 - INFORMAZIONI**

Il colloquio sarà svolto nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione del colloquio stesso; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

Inoltre al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento del colloquio, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea e agli stessi sarà chiesta l'esibizione delle certificazioni verdi Covid-19 (green pass) ai sensi dell'art. 9, comma 2, e dell'art. 9 bis del decreto legge n. 52/2021, così come altresì previsto dall'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 80 di data 02.08.2021 che integra il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 71 del 26.04.2021.

Inoltre, al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, tra cui temperatura superiore a 37,5 gradi, sintomi quali tosse di recente comparsa, difficoltà respiratoria, perdita improvvisa dell'olfatto, diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, mal di gola ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento delle prove, impongono la quarantena, l'isolamento fiduciario e/o il divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione. I candidati che con la rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi e/o che abbiano condizioni di pericolo di cui sopra a proprio carico, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione del colloquio, non potranno partecipare alla prova, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura. Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento del colloquio, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione del colloquio, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova.

Tutti i candidati che intendono presentarsi al colloquio devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione del colloquio in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

### **APPROVAZIONE GRADUATORIE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

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

La delibera di approvazione delle graduatorie sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

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

Il trasferimento presso il Comune avverrà, tenuto conto del nulla osta preventivo già formulato dall'Amministrazione di appartenenza e in accordo con la stessa, secondo i tempi previsti dalle Disposizioni per l'attuazione del fabbisogno triennale di personale e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

Il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre il termine ritenuto accettabile dal Comune di Dimaro Folgarida comporterà il mancato trasferimento del candidato interessato e lo scorrimento della graduatoria.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679) Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che: Titolare del trattamento è il Comune di Dimaro Folgarida (e-mail [segretario@comune.dimarofolgarida.tn.it](mailto:segretario@comune.dimarofolgarida.tn.it) sito web [www.comune.dimarofolgarida.tn.it](http://www.comune.dimarofolgarida.tn.it) ) Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail [serviziRPD@comunitrentini.it](mailto:serviziRPD@comunitrentini.it) sito web [www.comunitrentini.it](http://www.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 03.05.2018 n. 2, dal Regolamento Organico del Personale Dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e 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 la 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 dei Servizi Demografico ed attività economiche, Finanziario e tributi, Segreteria e Tecnico;

- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso/selezione, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;

- 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. Informativa sul trattamento dei dati personali per il controllo della temperatura corporea per l'accesso alle prove di concorso (protocollo di sicurezza anti Covid-19)

La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto-legge n. 18/2020 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Dimaro Folgarida per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ed in particolare in relazione alla misura di controllo della temperatura corporea di coloro che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

- Titolare del trattamento Comune di Dimaro Folgarida

- Responsabile della protezione dei dati personali Consorzio dei comuni trentini ([servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it))

- Categorie di dati personali trattati Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali: - dati relativi alla temperatura corporea rilevata in tempo reale. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione, salvo che nel caso di cui al seguente capoverso; - in caso di superamento della soglia di temperatura, sono registrati e conservati i dati personali identificativi e i dati relativi alla temperatura corporea rilevata, se necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso all'ambiente delle prove di concorso o la permanenza nello stesso; in tal caso sono altresì registrati e conservati i dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo; - dati relativi a situazioni di pericolo di contagio da COVID-19, quali dati relativi allo stato di salute, dati relativi alla provenienza o non provenienza da zone a rischio epidemiologico, dati relativi alla presenza o assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19.

- Categorie di interessati candidati che accedono all'ambiente delle prove di concorso.

- Base giuridica e finalità del trattamento Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del regolamento UE n. 2016/679 e dell'articolo 17 bis del decreto-legge n. 18/2020. La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 32 della Costituzione, dall'art. 2087 del Codice civile, dall'art. 20 del decreto legislativo n. 81/2008 e dalle disposizioni del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID19 negli ambienti di lavoro di data 24 aprile 2020. Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione

dell'emergenza sanitaria COVID19 e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.  
•Comunicazione e diffusione dei dati I dati possono essere conosciuti esclusivamente da personale comunale specificamente autorizzato al trattamento. I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (Medico competente, Azienda provinciale per i servizi sanitari, soggetti indicati dall'articolo 17 bis del decreto-legge n. 18/2020). I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.

•Termine di conservazione dei dati I dati saranno cancellati decorsi 30 giorni dalla data della raccolta. Resta salva la conservazione dei dati per un periodo superiore in relazione a specifiche richieste dell'Autorità pubblica. Resta inoltre salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

•Natura del conferimento dei dati Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto di sottoporsi al controllo della temperatura corporea comporta l'impossibilità di accesso all'ambiente delle prove di concorso.

•Diritti dell'interessato I soggetti a cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione (artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679). Ai sensi del medesimo regolamento, i soggetti a cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati medesimi, se trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità previste dalla legge.

### INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'ufficio segreteria del Comune di Dimaro Folgarida: 0463 974101, in orario di apertura al pubblico:

Dimaro Folgarida 18.10.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Rino Bevilacqua

