

**COMUNE DI TRENTO  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

**N. C\_L378/RFS007/85337**

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI A N. 4 POSTI DI OPERAIO SPECIALIZZATO - CATEGORIA B, EVOLUTO PRESSO IL SERVIZIO GESTIONE STRADE E PARCHI.**

**Il Dirigente del Servizio Risorse umane**

**rende noto che**

in esecuzione della propria determinazione di data 19.03.2025 n. 194 è indetta la procedura di progressione verticale per esami per n. 4 posti di operaio specializzato – categoria B, evoluto presso il Servizio Gestione strade e parchi.

**Requisiti di ammissione alla selezione interna**

Per essere ammessi a partecipare alla presente procedura, i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti in ruolo presso il Comune di Trento alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
2. essere inquadrati nella figura professionale di operaio qualificato o operaio qualificato tempo parziale alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
3. avere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nel livello base della categoria B (ex IV<sup>a</sup> qualifica funzionale), nella figura professionale di operaio qualificato o operaio qualificato tempo parziale, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
4. essere in possesso del diploma di licenza della scuola dell'obbligo alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione;
5. essere in possesso della patente della Categoria B alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Trento nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25 settembre 2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento). Agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

**Domanda di ammissione, modalità di presentazione e contenuto**

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse umane al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in via Belenzani, n. 3 entro **le ore 12.00 di venerdì 4 aprile 2025**.

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

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 Servizio Risorse umane del Comune di Trento: [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.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 Servizio Risorse umane del Comune di Trento: [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it).

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino 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.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza;
- il Servizio di assegnazione;
- di essere dipendenti in ruolo presso il Comune di Trento alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- di essere inquadrati nella figura professionale di operaio qualificato o operaio qualificato a tempo parziale, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- di avere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nel livello base della categoria B (ex IV q.f.), nella figura professionale di operaio qualificato o operaio qualificato a tempo parziale, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- di avere il diploma di licenza della scuola dell'obbligo alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- 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 delle prove, 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;

- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- la precisa indicazione del recapito 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).

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Trento destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai compatti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25 settembre 2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale. Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, all'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura di progressione verticale 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. 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.**

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".

**Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la ricevuta/quietanza del versamento di € 10,00 effettuato con il sistema PagoPa, collegandosi al link:**

<https://sportello.comune.trento.it/spontaneous-payments>

quindi procedendo **con la compilazione del format** con tutti i dati richiesti;

nella sezione **dettagli del pagamento** inserire nel campo **oggetto** la causale "progressione verticale 4 posti di operaio specializzato, cat. B evoluto presso il Servizio Gestione strade e parchi"

nel campo **seleziona la tipologia** scegliere:

RISORSE UMANE - TASSA DI CONCORSO - PROGRESSIONE VERTICALE  
quindi procedere con il pagamento come da istruzioni.

**La tassa di concorso non è rimborsabile. La ricevuta di pagamento dovrà OBBLIGATORIAMENTE essere allegata alla domanda di partecipazione.**

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di progressione verticale, 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, 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.

## PROGRAMMA D'ESAME

**La selezione si svolge per esami. Gli esami comprendono una prova pratica e una prova orale.**

I programmi delle prove d'esame sono i seguenti:

### **PROVA PRATICA:**

dimostrazione pratica di capacità attinenti alle mansioni da svolgere. In particolare la prova tenderà a dimostrare le capacità specifiche e la preparazione tecnico - professionale del candidato per l'espletamento del lavoro di operaio specializzato su uno o più dei seguenti argomenti:

- manutenzione manufatti opere di urbanizzazione primaria;
- manutenzione varie tipologie di pavimentazioni stradali;
- manutenzione di elementi non strutturali;
- uso e gestione materiali da costruzione.

### **PROVA ORALE:**

colloquio tendente ad appurare la conoscenza teorica degli elementi tecnici necessari per l'espletamento delle mansioni richieste. In particolare la prova riguarderà i sotto elencati ambiti tematici:

- argomenti della prova pratica;
- codice della strada;
- conoscenza delle caratteristiche e impiego delle attrezzature in uso nel cantiere comunale;
- corretta gestione dei rifiuti;
- nozioni D.Lgs 81/2008 con riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro, uso dei dispositivi di protezione individuale, cantieri temporanei e mobili, segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro, movimentazione manuale dei carichi, nozioni di primo soccorso ed emergenza, principali figure della sicurezza.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei alla prova pratica.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario risultare idonei nella prova orale.

La mancata presenza ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dalla procedura di progressione verticale.

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

## CALENDARIO PROVE

**Entro il giorno 05.05.2025, sul sito internet del comune di Trento nella sezione "concorsi" verranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima della prova pratica:**

- l'elenco dei candidati ammessi alla prova pratica;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova pratica;
- la data a partire dalla quale si svolgerà la prova orale, il cui ordine di convocazione sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi all'orale.

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli ammessi alla prova orale.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura, alla convocazione alle prove, agli esiti delle prove e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento. Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando un codice identificativo che sarà inviato ad ogni candidato. Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o.

Pertanto non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione personale relativamente a:

- ammissione alla procedura\*
- convocazione alle prove \*
- esiti delle prove \*
- posizione di graduatoria

\* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati. Non saranno pubblicate le generalità dei soggetti che non hanno superato le prove e non sarà inviata alla/al candidata/o alcuna comunicazione relativamente a tale non idoneità.

La graduatoria finale è pubblicata, riportando il cognome e il nome del/dei vincitore/i, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge ovvero 5 anni a decorrere dal 1° gennaio successivo alla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs 33/2013.

Alle prove, 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.

## Trattamento economico

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di operaio specializzato, categoria B, evoluto, 1<sup>a</sup> posizione retributiva è quello previsto dal CCPL 01.10.2018 e s.m. e ii.

## Graduatoria e nomina dei vincitori

Il Dirigente del Servizio Risorse umane, visti i verbali della procedura di progressione verticale 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 determina di approvazione della graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio.

La graduatoria avrà validità triennale e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione.

I dipendenti inquadrati al livello superiore non saranno soggetti a periodo di prova secondo la disciplina contrattuale vigente.

I vincitori potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla selezione le disposizioni di legge in materia e quelle del Regolamento organico generale del personale.

## Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 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 dei dati** è il Comune di Trento con sede a Trento, in via R. Belenzani 19 (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>, PEC: [segreteria.generale@pec.comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@pec.comune.trento.it)).
- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>).
- **Categorie di dati personali trattati**  
Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:
  - dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
  - dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
  - dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);

- dati finanziari;
  - dati di localizzazione (es. indirizzo IP).
- **Fonte dei dati personali**  
I dati sono raccolti:
  - presso l'interessato;
  - presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
- **Finalità del trattamento:**  
Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:
  - espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva;
  - eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.
 In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:
  - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
  - 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;
  - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
  - pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina Amministrazione trasparente.
- **Base giuridica del trattamento**  
Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:
  - d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
  - legge regionale 2/2018 (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.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
  - legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
  - regolamento organico generale del personale del Comune di Trento;
  - bando di concorso/selezione.
- **Modalità del trattamento**  
I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso 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. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
- **Termine 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. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti 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.
- **Comunicazione e diffusione dei dati**  
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 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 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 Trento 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 e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati al test preselettivo e alle prove e ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;
- **Trasferimento dei dati extra UE**  
I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:
  - decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
  - clausole contrattuali standard;
  - meccanismi di certificazione;
  - codici di condotta.
- **Natura del conferimento dei dati**  
Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.
- **Diritti dell'interessato**  
Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).  
I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet [www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato](http://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato)

## **INFORMAZIONI**

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi allo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884289 - 884282, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
giovedì:	dalle ore 8.00 alle ore 16.00
venerdì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Trento, 20 marzo 2025

Il Dirigente del Servizio Risorse umane  
f.to dott. Alessio Ravagni