

**COMUNE DI TRENTO**  
**SERVIZIO RISORSE UMANE**

N.

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI A N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO ESPERTO (INDIRIZZO INFORMATICO) - CATEGORIA D, EVOLUTO.**

**Il Dirigente del Servizio Risorse Umane**

**rende noto che**

in esecuzione della propria determinazione di data \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ è indetta la procedura di progressione verticale per esami per n. 2 posti di Funzionario esperto (indirizzo informatico) – categoria D, evoluto.

**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 e aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
2. essere inquadrati nella figura professionale di funzionario informatico/tecnico specialista (informatico) o funzionario informatico tempo parziale/tecnico specialista (informatico) 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 D (ex VIII<sup>a</sup> qualifica funzionale) ed essere in possesso del diploma di laurea di durata almeno quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento o del diploma di laurea specialistica o del diploma di laurea magistrale, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione;

**OPPURE**

avere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 8 anni nel livello base della categoria D (ex VIII<sup>a</sup> qualifica funzionale) ed essere in possesso del diploma di laurea di durata triennale conseguito con il nuovo ordinamento, alla data di scadenza del termine ultimo per la 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 comparti 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.

**I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.**

**DOMANDA DI AMMISSIONE - 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** \_\_\_\_ **di** \_\_\_\_\_.

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 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 verificano 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, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- di essere dipendenti in ruolo presso il Comune di Trento e aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- di essere inquadrati nella figura professionale di funzionario informatico/tecnico specialista (informatico) o funzionario informatico tempo parziale/tecnico specialista (informatico) tempo parziale alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione;
- di avere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nel livello base della categoria D (ex VIII<sup>a</sup> qualifica funzionale) ed essere in possesso del diploma di laurea di durata almeno quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento o del diploma di laurea specialistica o del diploma di laurea magistrale, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione

#### **OPPURE**

di avere un'anzianità di servizio in ruolo di almeno 8 anni nel livello base della categoria D (ex VIII<sup>a</sup> qualifica funzionale) ed essere in possesso del diploma di laurea di durata triennale conseguito con il nuovo ordinamento, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione;

- il tipo di diploma di laurea posseduto, la facoltà presso la quale è stato conseguito nonché la data di conseguimento e il punteggio conseguito;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei 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;
- 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) anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza legate all'emergenza sanitaria Covid-19;
- di aver preso conoscenza di quanto previsto nell'avviso di indizione della presente progressione al paragrafo intitolato Emergenza sanitaria COVID-19 – INFORMAZIONI.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Trento destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti 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, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 14/2020, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.

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.**

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 bando 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 di avvenuto versamento di € 10,33** effettuato in uno dei seguenti modi:

- con il sistema PagoPa attraverso lo sportello online del Comune di Trento; per accedere al portale digitare il link: [Pagamento spontaneo per Comune di Trento | Sportello Telematico Unificato STU3](#) compilare il format con tutti i dati richiesti; nel campo CAUSALE inserire "progressione verticale per n. 2 posti di Funzionario esperto (ind. Informatico) cat. D, evoluto".
- in contanti direttamente presso il Tesoriere comunale - Unicredit S.p.A., in via G. Galilei n. 1 a Trento, conto tesoreria Comune di Trento n. 1202801; la causale deve riportare Cognome e Nome del partecipante al concorso e la dicitura "progressione verticale per n. 2 posti di Funzionario esperto (ind. Informatico) cat. D, evoluto"

**La tassa di concorso non è rimborsabile.**

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, 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, 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.

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

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; 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 delle prove, 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 delle prove, non potranno partecipare alla prova, saranno allontanati e saranno esclusi dal concorso. Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento della prova, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova. In questo caso la commissione procederà in ogni caso a valutare l'eventuale elaborato consegnato.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove 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 delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

## **PROGRAMMA D'ESAME E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO**

La selezione si svolge per esami. Gli esami comprendono una prova scritta e una prova orale. I programmi delle prove d'esame sono i seguenti:

### **PROVA SCRITTA**

- tecniche di Project Management e metodologie di ottimizzazione dei processi, tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi, tecniche per l'analisi costi-benefici, metodi di valutazione d'impatto delle soluzioni ICT sugli enti;
- conoscenza della legislazione informatica in ambito pubblico (Codice dell'amministrazione digitale, Piano triennale dell'informatica, sicurezza informatica e di tutela dei dati personali);
- capacità di Project Management e tecniche di sviluppo del software per la realizzazione di sistemi ICT, oltre alla conoscenza di standard di interoperabilità per l'integrazione dei sistemi;
- conoscenza delle principali piattaforme informatiche provinciali e nazionali legate alla pubblica amministrazione;
- metodi di progettazione, analisi, presentazione di grandi flussi di dati: big data e data lake;

- conoscenze delle principali architetture di rete, architetture server, ed architetture di virtualizzazione e di gestione dei servizi in cloud;
- capacità di analisi, progettazione, collaudo e gestione di nuove soluzioni applicative, in collaborazione con l'utenza interna;
- conoscenza degli aspetti principali in materia di dematerializzazione dei processi;
- conoscenza delle tecnologie dell'informazione al fine di supportare gli enti nell'evoluzione delle soluzioni informatiche esistenti;
- gestione e soluzione di problematiche di elevata complessità;

## PROVA ORALE

- argomenti della prova scritta;
- coordinamento ed organizzazione dell'attività di realizzazione e messa in linea di soluzioni applicative gestionali in collaborazione con i servizi dell'Ente;
- gestione delle relazioni interne con le altre unità organizzative dell'Ente;

Ai sensi dell'art. 34 bis del Regolamento Organico Generale del Personale la prova orale potrà essere effettuata in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

Risultano idonei alla prova scritta i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta.

Risultano idonei alla prova orale i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario aver raggiunto l'idoneità anche nella prova orale.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La mancata partecipazione ad una qualsiasi delle prove comporta l'esclusione dal concorso.

## CALENDARIO PROVE

**Entro il giorno venerdì 11 marzo 2022, sul sito internet del Comune di Trento nella sezione "concorsi", all'albo del Servizio Risorse Umane al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in Via Belenzani n. 3 (tel. 0461/884272 – 884282) e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in Via Belenzani n. 3 (tel. 0461/884453, numero verde 800/017615) verranno pubblicati, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima della prova scritta:**

- l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta;
- la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova scritta;
- 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 non ammissione alla prova scritta, agli esiti delle prove e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento. 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 relativamente a:

- ammissione/non ammissione alla procedura
- convocazione/non convocazione alle prove
- esiti delle prove
- posizione di graduatoria.

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.

Per chi ha scaricato l'APP IO si precisa che eventuali messaggi inerenti la procedura inviati tramite l'APP IO costituiranno mere comunicazioni di cortesia, senza valore di notifica.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di funzionario esperto, categoria D, evoluto, è quello previsto dal CCPL 2016-2018 sottoscritto in data 01.10.2018, 1° posizione retributiva o posizione retributiva superiore ai sensi dell'art. 164 del predetto CCPL.

### 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 (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <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 3.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico Generale del Personale, il 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 alla 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 del Servizio Risorse Umane;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della legge regionale 3.05.2018 n. 2 e del vigente Regolamento Organico comunale; 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 di Trento 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/selezione pubblica

- La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 14/2020 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Trento 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 Trento ([segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it))
- 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. 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 data 24 aprile 2020.  
Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 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 14 del decreto legge n. 14/2020).  
I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.
- **Termine di conservazione dei dati**  
I dati raccolti saranno cancellati non appena terminata l'emergenza sanitaria. 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 rettifica (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 indicate nell'[apposita scheda informativa](#)

## 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 graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione.

Entro 6 mesi dall'approvazione della graduatoria di merito, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, si provvederà alla nomina dei vincitori.

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.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884272 - 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,

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane  
dott. Alessio Ravagni