



COMUNE DI LEDRO

Provincia di Trento

Segretario generale

Via Vittoria, 5 – fraz. Pieve di Ledro
comune@pec.comune.ledro.tn.it
☎ 0464 592720 Fax 0464 592721

Numero di protocollo associato
al documento come metadato (D.P.C.M. 3.12.2013, art. 20).
Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima.
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE FRA CATEGORIE PER ESAMI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DELL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DEL 20.04.2007, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI FUNZIONARIO CONTABILE - CATEGORIA D LIVELLO BASE.

Il Segretario generale

rende noto che in esecuzione della propria determinazione n. 504 di data 26.10.2021, è indetta procedura di progressione verticale fra categorie per esami, ai sensi dell'articolo 16 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali del 20.04.2007, per la copertura di un posto a tempo indeterminato a tempo pieno di funzionario contabile - categoria D livello base, presso il Settore Finanziario.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

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

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Ledro e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati in categoria C livello evoluto nella figura professionale di collaboratore contabile o collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo-contabile e avere maturato in tale posizione un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni. Non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Ledro è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003. Sono valutati altresì i servizi prestati presso società di gestione di servizi pubblici. Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici. Ogni valutazione annuale negativa nonché ogni sanzione disciplinare, superiore al richiamo scritto, comporta la mancata ammissione alla procedura di progressione verticale. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari qualora le stesse siano state inflitte al dipendente in data che precede la scadenza dei termini del presente avviso di un periodo maggiore di due anni;
3. possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.



Sede legale: via Vittoria, 5 - fraz. Pieve di Ledro 38067 LEDRO
Pec: comune@pec.comune.ledro.tn.it
Cod. Fisc e P.IVA 02147150227



I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, nonché alla data dell'assunzione. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di progressione verticale, nelle forme di cui al D.P.R. 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 degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione procederà a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23.8.1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà essere presentata al COMUNE DI LEDRO - Settore Segreteria e affari generali - Via Vittoria, 5 - Frazione Pieve di Ledro - 38067 LEDRO

entro le ore 12,00 del giorno MARTEDI' 30 NOVEMBRE 2021.

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 Ledro: comune@pec.comune.ledro.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 e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 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 veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ledro e di aver superato il periodo di prova;
- di essere inquadrato in categoria C livello evoluto nella figura professionale di collaboratore contabile o collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo-contabile;
- di avere maturato in tale posizione un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni, calcolata ai sensi dell'articolo 17 dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali del 20.04.2007, specificando:
 - ✓ l'ente, la categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con il relativo periodo;
 - ✓ 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;
- il possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso, la data di conseguimento, la votazione, la scuola presso la quale è stato conseguito.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura. 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. L'amministrazione provvederà all'ammissione con riserva del candidato. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione. E' onere del candidato produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio;

- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di essere ammesso direttamente alla prova scritta e/o di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza alla nomina;
- di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso di procedura di progressione verticale;
- di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla procedura di progressione verticale verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo <http://www.comune.ledro.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento> e all'albo telematico e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura, il calendario e il luogo di svolgimento delle prove d'esame saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "Calendario prove".

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

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

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **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;

- eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla L. 104/1992, in originale o copia autentica, rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere le prove d'esame;
- eventuale traduzione del titolo di studio estero autenticata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza del titolo di studio con quello italiano richiesto per l'accesso alla procedura;
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività concorsuale, così come illustrato nel successivo paragrafo "Informativa sul trattamento dei dati personali".

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli iscritti e dei voti riportati nelle prove d'esame, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

PROVE D'ESAME E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La procedura di progressione verticale prevede una selezione per soli esami.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e una prova orale, su una o più delle seguenti materie:

- ragioneria e contabilità pubblica;
- ordinamento contabile e finanziario dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- finanza locale dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- disciplina del demanio e del patrimonio comunale;
- controlli interni negli enti locali, con particolare riferimento al controllo di gestione;
- disciplina delle partecipazioni societarie degli enti locali trentini;
- principi di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- normativa fiscale applicabile agli enti locali;
- diritto amministrativo;
- procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, protezione dei dati personali;
- trasparenza e prevenzione della corruzione;
- attività contrattuale dei comuni della Provincia autonoma di Trento;
- ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige;
- pubblico impiego, ordinamento del personale, contratto collettivo provinciale dei dipendenti delle autonomie locali, codice di comportamento;
- responsabilità della pubblica amministrazione e dei dipendenti pubblici.

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 alla 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 dalla procedura.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito delle prove d'esame dall'apposita Commissione, la quale provvederà a formare la graduatoria di merito dei candidati che abbiano conseguito una votazione non inferiore a quella minima richiesta, secondo l'ordine di punteggio complessivo conseguito dagli stessi nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. 2/2018.

La graduatoria così formata sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto della presente procedura.

CALENDARIO PROVE E PUBBLICAZIONE ESITO

Il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito internet del comune all'indirizzo <http://www.comune.ledro.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-fase-di-svolgimento> e all'albo telematico il giorno 20.12.2021.

Verranno pubblicati:

- data, orario e sede di svolgimento delle prove;
- elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

Con la medesima modalità sarà successivamente data comunicazione:

- dell'eventuale spostamento della data o dell'ora o della sede di effettuazione delle prove;
- degli ammessi alla prova orale;
- dei risultati della prova scritta, della prova orale e della graduatoria finale di merito.

La pubblicazione riguarderà il nome, il cognome ed in caso di omonimia anche la data di nascita del candidato.

L'ordine di convocazione alla prova orale sarà dato dall'ordine alfabetico dei candidati ammessi all'orale.

Si sottolinea che ai fini della convocazione alle prove, la pubblicazione sul sito internet del comune e all'albo telematico ha valore di notifica a tutti gli effetti al candidato, al quale pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento ed in regola con le norme vigenti per il contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo o in caso di mandato rispetto delle norme vigenti per il contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19 comporterà l'esclusione dalla procedura di progressione verticale, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute di legge relativo alla figura professionale oggetto della presente procedura di progressione verticale è quello previsto dal CCPL. Al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.

NOMINA DEL VINCITORE

Il concorrente, al quale spetta la nomina, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare, nel termine di 30 giorni dalla comunicazione d'invito, a pena di decadenza la dichiarazione di accettazione alla nomina.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'assunzione del servizio che dovrà avvenire entro il termine indicato nella definitiva partecipazione di nomina, sotto pena di decadenza.

La nomina del vincitore diventerà definitiva dopo il periodo di prova stabilito dal vigente contratto di lavoro del personale dipendente.

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 è il Comune di Ledro, con sede in Ledro, Via Vittoria 5, telefono 0464.592711, PEC: comune@pec.comune.ledro.tn.it, email: comune@comune.ledro.tn.it; sito web: <http://www.comune.ledro.tn.it>;
- Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: 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 della procedura

- concorsuale e successivamente 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 L.R. 03.05.2018 n. 2, il Regolamento Organico 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 D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il 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 non sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria ed Affari Generali, del Servizio Personale e dagli addetti al protocollo;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e dei vigenti Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale dipendente e Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura, 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 Ledro possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, 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 del possesso del green pass e della temperatura corporea per l'accesso alle prove di selezione

La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003, del decreto legge n. 14/2020 e del decreto legge n. 52/2021 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Ledro per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ed in particolare in relazione alla misura di controllo del possesso del green pass e della temperatura corporea di coloro che accedono all'ambiente delle prove di selezione.

- Titolare del trattamento è il Comune di Ledro, con sede in Ledro, Via Vittoria 5, telefono 0464.592711, PEC: comune@pec.comune.ledro.tn.it, email: comune@comune.ledro.tn.it; sito web: <http://www.comune.ledro.tn.it>;
- Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it;
- categorie di dati personali trattati: il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali: dati comuni (nome cognome e data di nascita); dati particolari (stato di salute). In particolare, il trattamento ha ad oggetto:
 - dati relativi alla temperatura corporea rilevata in tempo reale. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione, salvo che nel caso di superamento della soglia di temperatura. In questo caso 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 o la permanenza all'area concorsuale; 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 dell'uscita dall'isolamento;
- 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;
 - dati necessari per la verifica del contenuto delle certificazioni verdi COVID-19 di cui ai decreti legge n. 52/2021 e n. 127/2021. I dati non sono oggetto di registrazione o conservazione;
 - categorie di interessati: candidati che accedono all'ambiente delle prove di selezione;
 - base giuridica 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'articolo 32 della Costituzione, dal Decreto legge 14/2020, nonché dal Decreto legge n. 52/2021 e dal Decreto legge 127/2021;
 - finalità del trattamento: il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19;
 - modalità del trattamento: 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 e istruito in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto di ufficio. Non è possibile richiedere la consegna o l'invio del green pass, né registrare in alcun modo i dati dei candidati che sono dotati della certificazione, né conservare in altro modo i dati ottenuti scansando il QR code;
 - 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 (ad es. Azienda provinciale per i servizi sanitari, Ministero della Salute). I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero;
 - termine di conservazione dei dati: l'eventuale conservazione dei dati personali raccolti è limitata alla durata dello stato d'emergenza epidemiologica da COVID-19. I dati relativi alle verifiche del green pass non sono oggetto di raccolta e conservazione;
 - natura del conferimento dei dati: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di accedere all'area concorsuale e di conseguenza l'impossibilità di sostenere le prove di selezione;
 - diritti dell'interessato: gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Ledro 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 per motivi legittimi al trattamento). In ogni momento, inoltre, hanno diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali secondo le modalità indicate al sito web www.garanteprivacy.it;
 - modifiche ed aggiornamenti: la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni in conseguenza dell'aggiornamento della normativa in materia di trattamento dei dati personali e della normativa in materia di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19.

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla procedura di progressione verticale le disposizioni di legge in materia, quelle dell'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali del 20.04.2007, quelle del Regolamento comunale per le procedure di assunzione del personale dipendente e del Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o prorogare la presente procedura di progressione verticale qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (telefono numero 0464 592723).

Il Segretario generale
dottorssa Lorena Giovanelli
documento firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).