



COMUNE DI TERZOLAS

Provincia di Trento
Piazza della Torracchia, n° 2 - 38027 Terzolas
☎ 0463/901309 - 📠 0463/903850
Cod. Fisc. 00159200229
E-mail: ragioneria@comune.terzolas.tn.it



Prot. n. 2178

Terzolas, lì 02.09 2022

BANDO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI “OPERAIO SPECIALIZZATO” - CATEGORIA B – LIVELLO EVOLUTO, ATTRAVERSO MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 81, COMMA2 DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la L.R. 03.05.2018, n. 2 “Codice degli enti locali della Regione trentino Alto Adige”;

VISTO l'art. 81, comma 2 e seguenti del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali del 1 ottobre 2018;

VISTO il regolamento organico del personale dipendente.

VISTO il vigente Regolamento per le procedure di assunzione del personale del Comune di Terzolas;

VISTO l'art. 8, comma 3, lettera a) numero 2 bis della L.P. 27/2010, così come modificato da ultimo dall'art. 7 della L.P. 29 dicembre 2017, n. 18.

RENDE NOTO CHE

in esecuzione del provvedimento giuntale n. 68 di data 01.09.2022 del Comune di Terzolas, è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 76 e seguenti del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nella figura professionale di Operaio specializzato, categoria B livello evoluto.

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

1) 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;

2. essere inquadrati nella categoria B, livello evoluto, figura professionale di Operaio specializzato;
3. aver superato il periodo di prova;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.
6. patente C

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

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.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 12 marzo 1999, n. 68 non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

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

2) 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 della sede municipale di Terzolas, in Piazza Torracchia

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno MARTEDI'4 OTTOBRE 2022

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

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) personale ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Terzolas: pec@terzolas.legalmail.it.

In quest' ultimo caso la domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf o pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati TIFF, JPEG e JPG. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o con 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. La stessa dovrà comunque pervenire a questo Ente, Ufficio Protocollo, entro cinque giorni dal termine di scadenza dianzi indicato pena sua irricevibilità.

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.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con consegna a mano, lettera raccomandata o mediante PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico, o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del concorso.

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

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 con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di operaio specializzato);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
- il/i titolo/i di studio posseduto/i, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura;
- di possedere patente tipo "C";

- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2021, precisando il rapporto di parentela;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- 14) l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. I candidati dovranno allegare, in originale o copia autentica, certificazione 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 trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Reg UE 679/2016;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- **il proprio curriculum formativo e professionale. Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio e i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.**
- **la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).**

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

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. L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca della procedura di mobilità, l'Amministrazione del Comune di Terzolas ne darà comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo e sul sito internet del Comune e tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

3) PROGRAMMA DELLA PROVA D'ESAME (Colloquio)

La prova d'esame, da svolgersi attraverso colloquio di fronte a Commissione Giudicatrice, si svolgerà

in data LUNEDI' 10 OTTOBRE 2022 alle ore 10.00

presso la sede del Comune di Terzolas, piazza della torraccia, n. 2, Terzolas (TN). Non saranno rese ulteriori comunicazioni in merito alla convocazione per le prove d'esame ai candidati ammessi se non a mezzo avvisi pubblicati sul sito del Comune di Terzolas: www.comune.terzolas.tn.it nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e all'Albo telematico del Comune di Terzolas stesso. Sarà onere del candidato osservare e tenersi così aggiornato in ordine ad eventuali modifiche di programmazione della prova; l'assente sarà considerato comunque rinunciatario.

4) PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

Gli aspiranti ammessi saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dall'Amministrazione comunale, secondo i seguenti criteri:

- Valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati.
- Un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti al posto da ricoprire.

Punteggi da assegnare:

- a) valutazione comparata dei curricula e dei titoli presentati/dichiarati (MAX 10 PUNTI);
- b) esito del colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto (MAX 20 PUNTI).

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

I commissari avranno a disposizione un punteggio complessivo di punti 30; per conseguire l'idoneità i candidati dovranno ottenere un punteggio non inferiore a 18/30.

Nel curriculum saranno valutati in particolare:

- Le esperienze lavorative;
- I titoli di studio;
- I corsi formativi in materie attinenti al posto da ricoprire (dovrà essere indicata la durata, l'ente/scuola che lo ha tenuto e la data in cui è stato frequentato);
- Altri titoli di servizio o esperienze lavorative attinenti al ruolo.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le competenze/capacità/attitudini del candidato e in particolare:

- Le competenze tecniche specifiche attinenti al ruolo da ricoprire;
- Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto-Adige;
- Gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo.

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito e.

5) APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

La Giunta Comunale di Terzolas approva la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito del Comune di Terzolas nella sezione concorsi e all'Albo Pretorio, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel presente bando. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

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 della figura professionale di Collaboratore tecnico, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

Il trasferimento presso il Comune di Terzolas avverrà secondo le modalità previste dal C.C.P.L., dal regolamento per le assunzioni e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge finanziaria in vigore al momento dell'assunzione.

6) TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Reg UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria e Personale del Comune di Terzolas, per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo. Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). I partecipanti alla procedura di mobilità possono esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del Dlgs. 196/2003. L'informativa completa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Dlgs 196/2003, è a disposizione presso l'ufficio segreteria.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del vigente Regolamento Organico comunale, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e/o giudiziari.

La graduatoria della presente procedura di mobilità e le informazioni di cui sopra, ai fini delle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato saranno conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio Personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Terzolas. Il responsabile del trattamento è il Segretario Generale.

Il Responsabile designato per l'esercizio dei diritti dell'interessato è il Segretario Generale con sede in Terzolas, Piazza della torraccia, 2.

7) INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Segretario comunale del Comune di Terzolas, in piazza della torraccia, n.2, 38027 Terzolas - tel. 0463/901309,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Franco Battisti

[illegible]

☐ di aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc..) come in appresso indicato;

Periodo	Motivazione

☐ di non aver effettuato, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, alcun periodo di assenza non validi ai fini giuridici;

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma di scuola (specificare) _____ conseguito in data _____
presso _____ con _____ sede _____ in _____
_____ von votazione finale _____.

☐ di essere in possesso di patente tipo "C":

☐ di avere, nell'anno 2021 (31.12.2021), n. _____ familiari a carico ai fini fiscali:

Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Rapporto o grado di parentela

☐ di dichiarare il possesso dei requisiti di cui alla L. 104/1992: _____ e di richiedere dunque l'attivazione degli ausili legati alla certificazione stessa.

☐ gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria (indicare *Nessuno* se non si ha beneficiato nel quinquennio precedente);

Ente provenienza	Ente nuova destinazione	Data di decorrenza trasferimento

☐ di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità.

☐ di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente

☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi.

☐ le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso _____

☐ o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;

☐ di essere consapevole del fatto che: I requisiti devono sussistere sia alla scadenza del termine per la presentazione della domanda che al momento dell'assunzione in servizio e che, pertanto, è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale di Terzolas ogni modifica. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità equivale ad accettazione delle condizioni dell'avviso e di tutte le norme contenute nel vigente Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Terzolas.

☐ di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Reg. UE 679/2016) ai fini degli adempimenti relativi alla procedura di mobilità in oggetto.

Allega inoltre il proprio curriculum formativo e professionale (si prega di porre particolare attenzione e cura nell'espone i periodi di servizio effettuati, precisando data inizio e fine rapporto di lavoro, figura professionale categoria e livello di appartenenza, se si tratta di servizio di ruolo o fuori ruolo, a tempo pieno o parziale, l'ufficio/servizio/settore di appartenenza e le mansioni svolte). Le eventuali partecipazioni a corsi di formazione e la durata e l'esito degli stessi. Infine la riduzione della distanza conseguente all'eventuale trasferimento rispetto al comune di residenza. (Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.)

Che il proprio domicilio è il seguente: Via _____ n . _____ C.A.P. _____
Città _____ recapito telefonico _____
mail _____ e PEC _____.

PRENDE ATTO

E accetta che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva siano pubblicate unicamente sul sito istituzionale del Comune di Terzolas: www.comune.terzolas.tn.it.

Data _____

Firma _____

Allegati: 1. curriculum formativo e professionale.

2. fotocopia carta di identità.



COMUNE DI TERZOLAS

Provincia di Trento

Piazza della Torraccia, n° 2 - 38027 Terzolas

☎ 0463/901309 - 📠 0463/903850

Cod. Fisc. 00159200229

E-mail: ragioneria@comune.terzolas.tn.it



INFORMATIVA EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE n. 679 del 2016

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito il “Regolamento”) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza previsto dall’art. 5 del Regolamento, il Comune di Terzolas Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (rispettivamente, raccolta dati presso l’Interessato e presso terzi).

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Terzolas (di seguito, il “Titolare”), nella persona del legale rappresentante (Sindaco in carica), Piazza Della Torraccia, n.2, 38027 – Terzolas, tel. 0463.901309, fax 0463.903850 e-mail segretario@comune.terzolas.tn.it, pec pec@terzolas.legalmail.it

Preposto al trattamento è il Segretario Generale del Comune di Terzolas; i dati di contatto sono: indirizzo Piazza Della Torraccia, n.2, 38027 – Terzolas, 0463.901309, fax 0463.903850 e-mail segretario@comune.terzolas.tn.it, pec pec@terzolas.legalmail.it. Il Preposto è anche il soggetto designato per il riscontro all’Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento, di seguito descritti.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde, 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it (indicare, nell’oggetto: “Richiesta intervento RPD ex art. 38 Reg. UE”).

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

1. FONTE DEI DATI PERSONALI. I Suoi dati sono stati raccolti presso l’Interessato (Lei medesimo)/presso altri soggetti esterni o provengono da fonti accessibili al pubblico.

2. CATEGORIA DI DATI PERSONALI (INFORMAZIONE FORNITA SOLO SE I DATI SONO RACCOLTI PRESSO TERZI). I dati personali trattati appartengono alla/e seguente/i categoria/e: - Dati personali diversi da particolari categorie di dati (c.d. dati comuni); - Dati personali appartenenti a particolari categorie di dati (c.d. dati sensibili); - Dati personali relativi a condanne penali e reati (c.d. dati giudiziari); - Dati relativi allo stato di salute, genetici, biometrici (c.d. dati supersensibili).

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO. Il principio di minimizzazione prevede come possano essere raccolti e trattati soltanto i dati personali pertinenti e non eccedenti alle specifiche finalità del trattamento. Il principio di limitazione della conservazione consiste nel mantenere i dati in una forma che consente l’identificazione degli Interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, salvo casi eccezionali. Anche per tali ragioni, nonché nel rispetto degli artt. 13 e 14 del Regolamento, di seguito Le indichiamo le finalità del trattamento (cioè gli scopi per cui i dati personali sono raccolti e successivamente trattati), nonché la relativa base giuridica (ovvero la norma di legge – nazionale o comunitaria – o di regolamento, che consente il trattamento dei Suoi dati): per l’adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1, lett. c), del Regolamento) o per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento) per lo svolgimento dei compiti istituzionali assegnati al Comune. Il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio in relazione ai diversi trattamenti e in relazione alle diverse finalità di cui sopra e per tutte quelle

ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà, nei casi previsti, l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. Con riferimento ai dati personali riconducibili a "categorie particolari", ex art. 9 del Regolamento (quali, ad esempio, quelli che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, ovvero ancora quelli relativi alla salute, o alla vita sessuale, o all'orientamento sessuale), si precisa altresì come il relativo trattamento sia necessario, ai sensi dello stesso art. 9 del Regolamento, per: • un motivo di interesse pubblico rilevante, in particolare così come individuato dalla normativa in materia di politiche del lavoro e di pari opportunità; • fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici. Per massima chiarezza, Le precisiamo che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il Suo consenso al trattamento di tali dati personali.

4. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. I Suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente e, in particolare, da Preposti al trattamento appositamente nominati, nonché da Addetti al trattamento dei dati, specificamente autorizzati ed istruiti. Sempre per le finalità indicate, i Suoi dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento.

5. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE. In taluni casi il trattamento è eseguito anche mediante un processo decisionale automatizzato, compresa la possibile profilazione.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI). La informiamo che i Suoi dati potranno essere comunicati ad una pluralità di destinatari, a seconda del trattamento per il quale vengono utilizzati, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare o per l'adempimento di obblighi di legge al quale è soggetto il Titolare. I Suoi dati saranno comunicati ai soggetti tenuti ad adottare altri adempimenti connessi o che esercitano il diritto di accesso. Pertanto, il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio; il rifiuto alla comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità. A seconda del trattamento, i Suoi dati personali, fermo il divieto di diffusione dei dati relativi alla salute (oltre che di quelli genetici e biometrici), saranno diffusi ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di attività amministrativa e in materia di trasparenza.

7. TRASFERIMENTO EXTRA UE. I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

8. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI. In osservanza del succitato principio di limitazione della conservazione, Le comunichiamo che il periodo di conservazione dei Suoi dati personali varia in relazione alla finalità per la quale i dati sono raccolti. Per alcuni trattamenti il termine è illimitato. Lo stesso vale per i dati trattati per finalità di profilazione. Trascorso il termine previsto i dati saranno cancellati.

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO. Lei potrà esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento. In base alla normativa vigente Lei potrà: • chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); • qualora li ritenga inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art. 16); • se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18). Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari. In ogni momento, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo.