



**COMUNE DI PANCHIÀ**  
**PROVINCIA DI TRENTO**

Panchià, 14.09.2022

Prot. 3397

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
DI N. 1 ASSISTENTE CONTABILE (CAT. C – LIV. BASE – 1° P.R.)  
PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO**

*"Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle Forze Armate. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria".*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 64 d.d. 06.09.2022 ad oggetto: "Atto di indirizzo in materia di personale ed approvazione bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 "Assistente Contabile" (categoria C, livello base) presso il Servizio Finanziario;

Visto il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Legge regionale 03.05.2018, n. 2;

Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, siglato in data 01.10.2018;

Visto il vigente Regolamento Organico del personale dipendente;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali di n. 1 "Assistente contabile" - **categoria C, livello base, 1° p.r.** - presso il Servizio Finanziario.

(si precisa che in considerazione della vigente convenzione di gestione associata con il Comune di Tesero in base alla quale la Responsabile del servizio finanziario di Tesero è destinata a Panchià per otto ore settimanali, l'orario di lavoro potrà essere temporaneamente e proporzionalmente ridotto).

La sede di lavoro è presso la Sede Municipale in Piazza Chiesa n. 1 38030 Panchià.

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

Il trattamento economico annesso a detto posto è il seguente:

- stipendio annuo lordi Euro 14.268,00;
- assegno annuo lordi Euro 2.424,00;
- indennità integrativa speciale annua lordi Euro 6.371,01;
- indennità di vacanza contrattuale
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nella misura di legge;
- tredicesima mensilità;
- ogni altra competenza accessoria di legge o di contratto.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le norme di legge.

### **REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, **siano in possesso** dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18 compiuti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, o i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- godimento dei diritti civili e politici;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione al pubblico impiego;
- per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- idoneità psico-fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
- essere in possesso della patente di guida categoria B.
- **conseguimento di uno dei seguenti titoli di studio:**
  - diploma di maturità tecnico commerciale (diploma di ragioniere, perito commerciale)
  - diploma di maturità tecnico professionale ad indirizzo economico (diploma di analista contabile, operatore commerciale, perito aziendale e corrispondente in lingue estere)
  - ovvero, in virtù del principio di assorbimento, titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto dal presente bando, in quanto le materie del titolo superiore ricoprendano con un maggior grado di approfondimento quelle di titolo inferiore (ad es. diploma di laurea in Economia e Commercio). A tal fine il candidato dovrà allegare alla domanda di ammissione al concorso il certificato degli esami universitari sostenuti oppure la corrispondente autocertificazione. Si precisa inoltre che la dichiarazione di un diploma equipollente a quello richiesto dal bando deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97), devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli di studio esteri dovranno essere accompagnati dalla traduzione e autentica della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana o da un traduttore ufficiale, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli ed i requisiti prescritti devono essere posseduti alla **data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda**, nonché alla data di assunzione.

L'Amministrazione comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della

posizione di lavoro messa a concorso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

**Non** possono partecipare al concorso pubblico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti dall'impiego o licenziati da una pubblica amministrazione, coloro che si trovano in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti leggi.

In relazione alla specialità ed alle mansioni del posto messo a concorso, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, **non** possono essere ammessi alla procedura concorsuale stessa i soggetti privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della Legge 12.03.1999 n. 68, per il posto a concorso **non** sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125, il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dal Comune di Panchià, **dovrà pervenire** presso gli Uffici del **Comune di Panchià, P.zza Chiesa n. 1 – 38030 Panchià (TN)**

***ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO 14.10.2022***

La domanda **deve essere sottoscritta, a pena di esclusione**, dall'interessato che vi provvederà in forma leggibile e per esteso, senza autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, **allegando fotocopia avanti e retro di un documento d'identità in corso di validità**.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti **è perentorio e, pertanto, non** verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che, per qualsiasi ragione, non esclusi il caso fortuito, la forza maggiore od il fatto di terzi, **giungeranno in ritardo rispetto al termine sopraccitato**.

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Panchià: [comune@pec.comune.panchia.tn.it](mailto:comune@pec.comune.panchia.tn.it). La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati (fotocopia documento d'identità, ...).

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

Se consegnata a mano, la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale.

Le domande spedite a mezzo posta raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) saranno considerate valide purché la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante), pena l'esclusione. La domanda potrà anche essere inviata via fax (al n. 0462-812434) entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di controllo da parte dell'Amministrazione, è preferibile che la stessa pervenga entro il giorno antecedente la data di scadenza). Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione della domanda di partecipazione o la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

La domanda potrà essere inviata anche mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) entro la data e l'ora di scadenza sopraindicata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Panchià, unicamente per i candidati in possesso di un

indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione al concorso e il documento d'identità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Segonzano qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare. La domanda ed eventuali allegati dovranno essere solamente in formato PDF o JPEG e non dovranno essere in un formato compresso. In tutti i casi in cui la domanda risulti illeggibile l'amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura considerando la domanda come non presentata. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

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

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.

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità secondo quanto disposto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) con la precisa indicazione della residenza o del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni e del numero telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero:
  - di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero di essere familiare di cittadino dell'Unione Europea, anche se cittadino di Stato terzo, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi Terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 così come modificato dalla L. 06.08.2013 n. 97), in possesso dei seguenti requisiti:
    - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
    - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
    - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso oppure l'immunità da precedenti penali e l'assenza di procedimenti penali in corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti all'obbligo di leva;
- lo stato civile e il numero di figli a carico;
- di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto dall'impiego o licenziato da una Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi. A tal fine l'aspirante dovrà elencare gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione degli stessi ovvero dichiarare di non aver mai prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui 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 concorsuale;

- l'idoneità psico-fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento del servizio;
- il possesso della patente di guida categoria B;
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare certificato medico;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina, secondo la normativa vigente;
- il preciso recapito ai fini della procedura concorsuale. L'Amministrazione non risponde per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo di riferimento da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza del fatto che la domanda di ammissione al concorso equivale ad accettazione delle condizioni del bando e di tutte le norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Panchià;
- di essere consapevoli che i titoli e i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali;
- di dare - o di non dare - il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altri Enti pubblici interessati ad assunzioni a tempo determinato.

**La domanda dovrà essere firmata dal candidato, a pena di esclusione.** Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

**I titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione;** pertanto saranno esclusi dalla pubblica procedura gli aspiranti che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione al pubblico concorso, come l'eventuale esclusione, è disposta dal Segretario con apposito atto opportunamente motivato. **L'esclusione non può essere disposta se non per difetti dei requisiti soggettivi e con provvedimento motivato e deve essere comunicata all'interessato.** Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare le dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.

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

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Alla domanda di ammissione al concorso gli aspiranti dovranno allegare:

- a. fotocopia semplice avanti/retro di un **documento di identità in corso di validità**;
- b. **ricevuta di avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33** indicando obbligatoriamente la causale "Tassa concorso Assistente Contabile", da effettuare con il sistema PagoPa sul portale <https://www.comune.panchia.tn.it/Comune/Comunicazione/News/PagoPA>

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Alla domanda possono inoltre essere allegati, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370:

- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza/precedenza alla nomina;
- eventuale certificazione documentante il diritto di avvalersi dei benefici previsti dalla Legge 104/1992 – in originale o copia autentica – relativa allo specifico handicap, rilasciata dalla commissione medica dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari 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 al concorso.

In tal caso il candidato è tenuto a redigere apposito elenco dei documenti presentati in allegato, anch'esso riportante data e firma.

Si fa presente che, in attuazione di quanto disposto dal sopra citato D.P.R. n.445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale. Ai sensi della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di concorso e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

#### **EMERGENZA SANITARIA COVID - 19**

Il concorso sarà svolto in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica pubblicato sulla pagina web [www.comune.panchia.tn.it](http://www.comune.panchia.tn.it) - Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi. Per la procedura concorsuale sarà elaborato uno specifico protocollo interno “Il Piano operativo specifico della procedura concorsuale” per informare i candidati sugli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso che sarà pubblicato sul sito web almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prima prova.

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 impartire successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

#### **PROGRAMMA D'ESAME**

Il concorso è per soli esami.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta che può comprendere anche la redazione di un atto amministrativo ed una prova orale. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alle prove d'esame di cui al programma sotto riportato:

#### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta è finalizzata ad accertare le competenze tecnico-professionali possedute dai candidati in relazione agli argomenti di seguito elencati. Potrà consistere nella stesura di un tema, di una relazione o di più quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie, o nella redazione di un atto amministrativo:

- ordinamento degli enti locali della Regione Trentino alto Adige;
- ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali;
- normativa provinciale in materia di finanza locale, programmazione, controllo;
- contabilità economico patrimoniale
- ordinamento del personale dei comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige;
- diritti e doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- nozioni di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto amministrativo;
- normativa in materia di trasparenza con particolare riferimento al DLGS 33/2013 e ss.mm e LR 8/2012 e n. 10/2014;

## **PROVA ORALE**

La prova orale è finalizzata alla valutazione complessiva delle competenze, attitudini, capacità possedute dai candidati in relazione alle mansioni da svolgere, nonché agli elementi motivazionali. Consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta.

L'Amministrazione non mette a disposizione elenchi di testi da studiare o dispense.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere anche una sola delle due prove, **nell'ora e nella sede stabilita al momento dell'appello nominale**, saranno dichiarati rinunciati e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo aspirante.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili, sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

La prova orale si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

## **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con successivo ed apposito provvedimento, dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

- punteggio massimo per la prova scritta punti 30;
- punteggio massimo per la prova orale punti 30.

Risultano idonei in ciascuna prova i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta.

Per essere inseriti nella graduatoria finale è necessario conseguire l'idoneità nella prova scritta e nella prova orale. Infine la Commissione stabilirà la graduatoria finale, determinata sommando i punteggi conseguiti dai candidati idonei in sede di prove scritta e orale, tenendo conto altresì delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Si applicano inoltre le precedenze previste dalle vigenti disposizioni di legge. Ai sensi dell'art. 100, comma 2 del Codice degli Enti locali, approvato con L.R. n. 2/2018, nel caso di pari merito nella graduatoria, la preferenza nell'assunzione è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica.

## **La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo pretorio.**

Avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente all'atto della sua approvazione da parte degli Organi competenti dell'Ente. Potrà essere utilizzata non solo per il posto messo a concorso ma anche per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti in organico, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso stesso. La stessa graduatoria potrà essere ceduta, salve le esigenze dell'Amministrazione, ad altri Enti, che potranno utilizzarla a fini sostitutori (lavoro a tempo determinato).

## **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora al concorso siano ammessi oltre 50 (cinquanta) aspiranti, le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un test a risposta multipla vertente sulle materie oggetto della prova scritta a contenuto teorico.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 20 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 20<sup>o</sup> posto, a condizione che sia raggiunto il punteggio minimo di 18/30.

Il punteggio conseguito nel test selettivo non è utile ai fini della determinazione del punteggio finale delle prove concorsuali e pertanto non verrà cumulato con il punteggio ottenuto nelle prove scritte a contenuto teorico e orale. La

mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

#### **DIARIO D'ESAME**

**L'elenco degli aspiranti ammessi all'eventuale prova preselettiva, alla prova scritta a contenuto teorico ed alla prova orale, l'esito delle prove e la conferma della data prevista per la prova orale, nonché la graduatoria finale verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico comunale e sul sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente relativa ai bandi di concorso del Comune di Panchià (<https://www.comune.panchia.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>).**

Le date, gli orari e il luogo di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, delle prove di esame, nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal Regolamento Organico del Personale Dipendente del comune di Panchià, verranno pubblicati 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove nella sezione Amministrazione Trasparente relativa ai Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune di Panchià (<https://www.comune.panchia.tn.it/AmministrazioneTrasparente/Bandi-di-concorso>).

**Nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati le iniziali del nome e cognome dei candidati che sono stati ammessi a partecipare alla procedura di concorso, selezione o mobilità indetta dal Comune e di coloro che sono stati ammessi a partecipare alle prove di cui si compongono le predette procedure. I dati di cui al comma precedente, avendo la finalità di comunicare ai candidati l'avvenuta ammissione alla procedura e la convocazione alle singole prove, rimangono pubblicati fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale.**

**La graduatoria finale è pubblicata, riportando il nome e cognome del vincitore e dei candidati idonei, per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.**

**In caso di omonimia, la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.**

#### **ACCERTAMENTO REQUISITO DELL'IDONEITA' PSICO-FISICA**

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica i lavoratori da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dall'art. 41, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito del concorso.

#### **NOMINA DEL VINCITORE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La nomina del vincitore del concorso sarà disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione esaminatrice e comunicata all'interessato con indicazione della data in cui deve assumere servizio, che è comunque prorogata per il tempo previsto contrattualmente per le dimissioni dall'impiego ricoperto, per un periodo comunque non superiore ai tre mesi. Il vincitore dovrà presentare, entro il termine di giorni 30 dalla comunicazione, a pena di decadenza, la dichiarazione di accettazione della nomina del posto, nella quale attesti di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente.

In attuazione alle norme contenute nel D.P.R. 445 del 28.12.2000, il Comune di Panchià provvederà d'ufficio ad acquisire la documentazione stabilita dal vigente Regolamento Organico del personale. Verrà acquisito d'ufficio anche il certificato del casellario giudiziale.

Qualora in sede di verifica della documentazione acquisita d'ufficio risultasse che il concorrente cui spetta la nomina non fosse in possesso dei relativi requisiti per la nomina stessa o per la partecipazione al concorso, si procederà alla sua esclusione ed alla successiva verifica dei requisiti degli altri idonei, seguendo la graduatoria. Resta fermo quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di

carattere penale.

Il rapporto di lavoro si costituirà all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro contestualmente all'ammissione in servizio e nei termini previsti dalla normativa vigente. La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo alla data stabilita è condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro. L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento con esito favorevole del periodo di prova stabilito dal vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale.

#### **ULTERIORI NOTE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, riaprire il presente bando di concorso, qualora ricorrono motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti locali della Regione Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nel C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali siglato in data 01.10.2018, in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Panchià.

Per chiarimenti e spiegazioni gli interessati potranno rivolgersi al Segretario comunale (telefono 0462/813075).

Copia del presente bando, unitamente al modulo di domanda di partecipazione è disponibile:

- presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Panchià;
- presso gli uffici degli Enti che pubblicano il presente avviso;
- sul sito istituzionale del Comune di Panchià all'indirizzo <https://www.comune.panchia.tn.it/>
- sull'albo telematico del Comune di Panchià all'indirizzo <https://www.albotelematico.tn.it/bacheca/panchia/>

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Chiara Luchini



**ALLEGATO A)**

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (ART. 5, COMMA 4 DEL D.P.R. 10 GENNAIO 1957 N. 3 E SS.MM.) E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - documentazione come indicata al punto 3) dell'allegato A)
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come indicata al punto 6) o 7) dell'allegato A)
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA
  - documentazione come indicata al punto 10) dell'allegato A)
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - documentazione come indicata al punto 11) o 12) dell'allegato A)
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato

- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13) documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della Legge 10 agosto 1950, n. 648
- 14) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
  - documentazione come al punto precedente
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
  - certificato di servizio
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO
  - stato di famiglia
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o comunale attestante causa o grado di invalidità
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età.

Ai sensi dell'art. 100 c. 2bis del C.E.L. approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2, *“nel caso di pari merito nelle graduatorie dei concorsi e delle selezioni, la preferenza nell'assunzione o nell'avanzamento è data, dopo aver rispettato i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica”*.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.

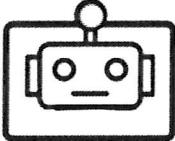
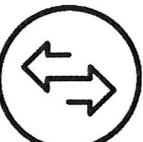
### Informativa sui trattamenti di dati personali effettuati per la gestione delle procedure di selezione e concorsuali del personale

La informiamo che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 prevedono che il soggetto i cui dati vengono trattati (Lei, in qualità di interessato) venga debitamente informato sul trattamento medesimo.

TITOLARE	TITOLARE
 <b>Chi decide le modalità e le finalità del trattamento?</b>  L'Ente Comune di Panchià, in qualità di titolare/contitolare del trattamento, decide le modalità e le finalità del trattamento.	Comune di Panchià con sede in p.zza Chiesa n. 1, 38030 Panchià (TN) <ul style="list-style-type: none"><li>• e-mail: <a href="mailto:info@comune.panchia.tn.it">info@comune.panchia.tn.it</a></li><li>• sito internet <a href="http://www.comune.panchia.tn.it">www.comune.panchia.tn.it</a></li><li>• PEC: <a href="mailto:comune@pec.comune.panchia.tn.it">comune@pec.comune.panchia.tn.it</a></li></ul>
RPD	RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI
 <b>Chi è il RPD?</b> Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è il soggetto individuato dal titolare del trattamento che svolge funzioni di supporto e controllo, sull'applicazione del Regolamento UE.	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 <ul style="list-style-type: none"><li>• e-mail <a href="mailto:servizioRPD@comunitrentini.it">servizioRPD@comunitrentini.it</a></li><li>• sito internet <a href="http://www.comunitrentini.it">www.comunitrentini.it</a></li></ul>
DATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI
 <b>Quali dati raccogliamo?</b> Raccogliamo diverse categorie di dati personali, a seconda della finalità del trattamento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>dati identificativi semplici</i> (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale)</li><li>• <i>categorie particolari di dati</i> (es. categorie protette, salute)</li><li>• <i>dati di localizzazione</i> (es. indirizzo IP)</li><li>• <i>dati giudiziari</i> (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza)</li></ul>

FONTE	FONTE DEI DATI
 <p><b>Dove sono stati raccolti i dati?</b>  I dati possono essere raccolti direttamente presso l'interessato, oppure presso enti terzi che ne hanno fatto comunicazione al titolare del trattamento.</p>	<p><input type="checkbox"/> sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo). In caso di verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, i dati possono essere raccolti presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Autorità giudiziaria.</p>
SCOOPO	FINALITÀ DEL TRATTAMENTO
 <p><b>A che scopo trattiamo i Suoi dati?</b>  Il trattamento dei Suoi dati è realizzato per diverse finalità.</p>	<p>I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;</li> <li>- predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;</li> <li>- verifiche legate al Covid-19 per l'accesso ai luoghi di svolgimento delle prove selettive/concorsuali (in particolare, autodichiarazione di non essere sottoposto a misure di isolamento);</li> <li>- redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;</li> <li>- espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;</li> <li>- formazione della graduatoria;</li> <li>- comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;</li> <li>- pubblicazione del dato sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <i>Amministrazione trasparente</i>.</li> </ul> <p>Inoltre, i dati personali possono essere trattati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati raccolti, garantendo in ogni caso la coerenza con i fini istituzionali.</p>
CONDIZIONI	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
 <p><b>Quale condizione rende lecito il trattamento?</b>  Il trattamento, per essere lecito, deve essere fondato su un'adeguata base giuridica.</p>	<p>I dati sono trattati per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.</p> <p>In particolare, la base giuridica è rinvenibile nelle seguenti disposizioni:</p> <p>d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa)</p> <p>legge regionale 2/2018 e ss. (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige)</p> <p>d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale)</p> <p>Legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa)</p>

	<p>Regolamento per le procedure di assunzione del personale Bando di concorso/selezione Ordinanza Ministero della salute d.d. 25.05.2022 (ultimo protocollo salute e sicurezza in periodo Covid-19)</p>
<b>MODALITÀ</b>	<b>MODALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>
 <p><b>I Suoi dati sono al sicuro?</b> Nel trattare i Suoi dati adottiamo specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati ai tuoi dati personali.</p>	<p>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 in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio.</p> <p>Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.</p>
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</b>
 <p><b>Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?</b> Conserviamo i Suoi dati per un periodo di tempo che varia in base alle finalità del trattamento.</p>	<p>I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque nei termini di legge.</p> <p>La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.</p>
<b>DESTINATARI</b>	<b>A CHI POSSONO ESSERE COMUNICATI</b>
 <p><b>A chi potremmo trasmettere i Suoi dati?</b> Per le finalità del trattamento indicate in questa Informativa potremmo trasmettere alcuni Suoi dati a soggetti esterni che agiscono come titolari e/o responsabili del trattamento.</p>	<p>I dati possono essere trasmessi a soggetti esterni operanti, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorità e organi di vigilanza e controllo</li> <li>- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali</li> <li>- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni)</li> <li>- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso)</li> <li>- altre pubbliche amministrazioni che usufruiscono della graduatoria.</li> </ul> <p>I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa imposti ex lege.</p>

AUTORIZZATI	CHI PUÒ TRATTARE I DATI
 <p>Chi sono i soggetti autorizzati a trattare i Suoi dati?</p> <p>I Suoi dati potranno essere trattati dai dipendenti dell'Ente.</p>	<p>I dati possono essere conosciuti da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate.</p>
TRASFERIMENTO	TRASFERIMENTO DEI DATI IN PAESI EXTRA UE
 <p>I Suoi dati potranno essere trasferiti all'estero in Paesi fuori dall'Unione Europea?</p> <p>I Suoi dati potrebbero essere trasferiti in Paesi extra-europei. In caso di trasferimento di dati all'estero Le garantiamo il rispetto dei requisiti di legge per il trasferimento.</p>	<p>I dati sono/non sono oggetto di trasferimento delle banche dati fuori dall'Unione Europea.</p> <p><i>In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>decisione di adeguatezza della Commissione Europea</i></li> <li>• <i>clausole contrattuali standard</i></li> <li>• <i>meccanismi di certificazione</i></li> <li>• <i>codici di condotta</i></li> </ul>
OBBLIGATORIETÀ	OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI
 <p>Perché è necessario il conferimento dei Suoi dati?</p> <p>Per alcune finalità del trattamento è necessario che Lei conferisca i Suoi dati, senza i quali non potremo fornirLe i nostri servizi. Per altre, Lei è libero di non conferire i Suoi dati; in tal caso, il servizio ulteriore non sarà erogato.</p>	<p>Il conferimento dei dati ha natura:</p> <p><input type="checkbox"/> obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.</p>

DIRITTI	I DIRITTI DELL'INTERESSATO
 <p><b>Quali sono i Suoi diritti?</b>      Può esercitare i diritti che Le sono riconosciuti dal Regolamento Europeo. Ad esempio, può chiedere al titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro cancellazione, rettifica, integrazione, nonché la limitazione del trattamento. Può inoltre proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.</p>	<p>I diritti dell'interessato sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;</li> <li>– ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;</li> <li>– richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;</li> <li>– ottenere la rettifica, l'eventuale cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;</li> <li>– aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;</li> <li>– opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;</li> <li>– di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>

**MODIFICHE E AGGIORNAMENTI:** la presente informativa può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.

*Versione di data 05.09.2022*