

## COMUNE DI TRENTO

N. C\_L378/RFS007/0309327

### **AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO INFORMATICO, CATEGORIA D BASE.**

#### **Il Dirigente del Servizio Risorse Umane**

rende noto che

in esecuzione della propria determinazione di data 08.11.2022 n° 7/173 è indetto il concorso pubblico per esami per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di funzionario informatico – categoria D, base.

Il concorso pubblico in oggetto è finalizzato alla formazione di due distinte graduatorie:

una graduatoria per 4 posti destinati all'ambito dello sviluppo della transizione digitale;  
una graduatoria per 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti

#### **Gli interessati potranno scegliere di partecipare alla selezione per:**

- 4 posti destinati all'ambito dello sviluppo della transizione digitale;  
**e/o**
- 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, è prevista la riserva del 30% dei posti, pari a n. 1 posto, a favore dei volontari delle Forze Armate.

I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni), i VFB in ferma breve triennale e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Nel caso non vi siano candidati o candidate idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altri candidati/candidate utilmente collocati/e in graduatoria.

I candidati che intendono avvalersi delle citate riserve devono darne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva di posto.

#### **CARATTERISTICHE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE**

**Al funzionario informatico destinato all'ambito dello sviluppo della transizione digitale** sarà richiesto lo svolgimento delle sotto riportate attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Gestione di progetti di digitalizzazione in ambito ICT

- Gestione di progetti legati alla digitalizzazione e dematerializzazione dei processi dell'ente
- Progettazione ed analisi delle specifiche legate alla realizzazione di servizi applicativi di front-end e di back-end
- Progettazione ed analisi specifiche legate alla realizzazione di componenti applicative per l'integrazione tra software
- Pianificazione e assegnazione delle risorse e degli strumenti adeguati per la realizzazione del progetto;
- Definizione dei KPI e delle metodologie di monitoraggio e valutazione relativi alla fase di attuazione;
- Assistenza tecnico-organizzativa ai settori comunali nella realizzazione delle attività progettuali;
- Analisi costi e valutazione make or buy
- Analisi del contesto normativo applicato ai progetti gestiti
- Svolgimenti ed analisi di mercato

- Redazione di capitolati di gara
- Redazione di documentazione tecnica
- Gestione e redazione di progetti legati a bandi europei e nazionali

**Al funzionario informatico destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti** sarà richiesto lo svolgimento delle sotto riportate attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Avvio e gestione Server con sistemi operativi: linux e Windows
- Gestione applicazioni di rete basate sui principali protocolli di comunicazione
- Ingegnerizzazione di software: analisi, prototipazione, testing e validazione
- Sviluppo moduli applicativi e script
- Progettazione, avvio e gestione sistemi di virtualizzazione
- Progettazione, implementazione e gestione di basi di dati
- Analisi dati (anche GIS) con tools open source e realizzazione di interfacce Web-Based
- Progettazione, realizzazione, gestione e diagnostica di Reti IoT
- Analisi del contesto normativo applicato ai progetti gestiti
- Svolgimenti ed analisi di mercato
- Redazione di capitolati di gara
- Redazione di documentazione tecnica
- Gestione e redazione di progetti legati a bandi europei e nazionali

Per assolvere alle funzioni proprie delle due figure ricercate, il candidato deve possedere capacità di problem solving, capacità di project management, capacità relazionali con l'utenza/fornitori, di lavorare in Team, in autonomia e di assumere responsabilità richieste dal ruolo.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
6. non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
7. immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
8. immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, ostino all'assunzione;
9. l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. **diploma di laurea di durata almeno triennale.**

Possono partecipare alla procedura selettiva 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 (art.38 D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale è bandito il concorso, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, prevedono anche l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei.

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

In ogni caso l'Amministrazione 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 di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 , n. 246".

## DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso pubblico, **a pena di esclusione**, deve essere compilata e pervenire **esclusivamente con modalità on-line** ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD") collegandosi allo sportello online del Comune di Trento al link <https://sportello.comune.trento.it/>, autenticandosi tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o **CPS** (Carta Provinciale dei servizi) o **CNS** (Carta Nazionale dei servizi) **dalle ore 11.00 di mercoledì 9 novembre 2022 ed entro le ore 11.00 di venerdì 9 dicembre 2022.**

Nel caso il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dal bando, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.

La procedura è attiva 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Invia altresì la ricevuta di avvenuta protocollazione della domanda.

**Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa.** Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione al concorso pubblico.

### **Istruzioni: per presentare la domanda vi sono 2 possibilità alternative:**

1. Collegarsi allo Sportello online del Comune di Trento <https://sportello.comune.trento.it> e selezionare:

- il blocco **"Concorsi e assunzioni"**
- cliccare su "Concorso pubblico per esami 5 posti di funzionario informatico cat. D base"
- si arriverà così alla pagina dello sportello online: "Concorso pubblico per esami 5 posti di funzionario informatico, cat. D base"
- cliccare sul tasto "accedi" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS
- cliccare sul **pulsante "Presenta la domanda di partecipazione (Sportello online)"**
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione), effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente avviso, **e, successivamente, inviarla (rientrando nella propria scrivania)**

2. oppure collegarsi al Catalogo servizi del Comune di Trento <https://servizi.comune.trento.it> e selezionare

- la scheda "Concorso pubblico per esami 5 posti di funzionario informatico, cat. D base"
- il pulsante "Presenta la domanda di partecipazione sullo sportello online"
- si arriverà così alla pagina dello sportello online: "Concorso pubblico per esami 5 posti di funzionario informatico, cat. D base"
- **cliccare** sul tasto "accedi" in blu in alto a destra e autenticarsi con SPID o CNS o CPS

- cliccare sul **pulsante "Presenta la domanda di partecipazione (Sportello online)"**
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione), effettuare il pagamento della tassa di concorso secondo le modalità indicate nell'apposito riquadro del presente avviso, **e, successivamente, inviarla (rientrando nella propria scrivania)**

È opportuno inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di errori od omissioni, procedere con un secondo invio.

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), entro i termini prescritti dal presente avviso di concorso.

E' a disposizione una guida su come presentare una pratica tramite lo sportello online disponibile al seguente link: <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Come-usare-lo-Sportello-online>

Ulteriori informazioni su SPID, su come ottenerlo e su come usarlo sono disponibili al seguente link: <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Come-accedere-ai-servizi-online-della-PA>

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata e comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse umane del Comune di Trento: [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it).

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verificano disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

**Nella domanda** gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita;
- la specificazione della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- di essere ammesso/a al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali) nella figura professionale di funzionario informatico – categoria D, base, di cui n. 4 posti destinati allo sviluppo della transizione digitale e n. 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti. In particolare chiede di partecipare alla selezione per i 4 posti destinati allo sviluppo della transizione digitale e/o al posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti (è possibile scegliere una o entrambe le destinazioni);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate;  
I candidati non sono tenuti a indicare eventuali iscrizioni, a loro carico, presenti nel casellario giudiziale, rientranti nelle tipologie previste al comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, nonché all'articolo 24, comma 1 del medesimo D.P.R.. In sostanza, i candidati sono tenuti a indicare solo le iscrizioni risultanti dal "certificato del casellario giudiziale richiesto dall'interessato";  
In ogni caso, l'Amministrazione potrà accedere a tutte le iscrizioni presenti nel casellario giudiziale ad eccezione di quelle previste dal citato comma 7 dell'art. 28 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313;
- gli eventuali procedimenti penali in corso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito il medesimo mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;

- l'idoneità fisica all'impiego rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale messa a concorso; data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica all'impiego (L. n. 120/1991);
- l'eventuale appartenenza alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della L.P. 10 settembre 2003 n. 8 o di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap o ai disturbi specifici di apprendimento e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto attiene l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno, sarà necessario allegare un certificato medico;
- di non essere tenuti a sostenere il test preselettivo e di essere ammessi direttamente alla prova scritta/terico-pratica per coloro che sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, come previsto dall'art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii. I candidati dovranno allegare certificazione datata relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio da cui risulta il grado di invalidità;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile;
- il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso, la votazione, la data di conseguimento e l'Università 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 al presente concorso;  
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 ad uno dei titoli di studio richiesti 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. 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;
- di aver diritto alla riserva di posti ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 2010/66 e ss. mm. e i., in quanto dichiara di appartenere o aver appartenuto ad una delle seguenti categorie:
  - volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni), i volontari VFB in ferma breve triennale;
  - ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ex art. 678 del D.Lgs. 2010/66;
- gli eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza all'assunzione; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alle categorie aventi diritto di precedenza nella nomina;
- di prestare il consenso affinché il proprio nominativo sia eventualmente comunicato ad altre Amministrazioni pubbliche, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica o Enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 679/2016) anche con riferimento alle disposizioni in materia di sicurezza legate all'emergenza sanitaria Covid-19;
- di aver preso conoscenza di quanto previsto nell'avviso di indizione del presente concorso pubblico al paragrafo intitolato EMERGENZA COVID – informazioni;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

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 (art.38 D. Lgs. 30-03 - 2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

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

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente del Servizio competente, l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

**Saranno esclusi dal concorso gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.**

### **ATTENZIONE:**

**La domanda di partecipazione al presente concorso potrà essere presentata solamente dopo aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,33.**

La possibilità di pagamento viene resa disponibile dal sistema al termine della compilazione e dopo il salvataggio della domanda stessa.

A questo punto si creerà la "Distinta di pagamento" che una volta compilata dal candidato, permetterà di effettuare il pagamento in due modi:

- pagamento on-line, in tal caso si accede al portale di pagamento MyPay
- pagamento tramite Avviso di Pagamento, in tal caso il sistema genera un avviso di pagamento che può essere pagato presentando l'avviso ricevuto in vari modi es: recandosi presso uno sportello bancario, presso uno sportello postale, presso una ricevitoria, ecc.

**A pagamento avvenuto il sistema genererà una "Ricevuta Telematica di PagoPA" che il candidato troverà sulla propria scrivania dello Sportello on line (si fa presente che la ricevuta telematica di PagoPA potrebbe richiedere del tempo per essere generata).**

**Solo a questo punto il candidato potrà inviare la domanda di partecipazione al concorso cliccando sul pulsante "Invia la domanda".**

**Dopo l'invio l'istanza risulta acquisita dal sistema del Comune di Trento solo se compare il seguente messaggio:**

***"L'istanza è stata inviata con successo al comune. Qui sotto trovi i dati della tua pratica, compreso il numero di protocollo"***

**Se non viene effettuato questo ultimo passaggio (invio della domanda di partecipazione al concorso) la domanda non risulta presentata, fatto salvo il caso di seguito riportato:**

**nel caso in cui il venerdì 9 dicembre 2022 (ultimo giorno di presentazione delle domande), a causa del mancato recupero della Ricevuta Telematica di PagoPA, non venga permesso l'invio della domanda di partecipazione è necessario inviare entro le ore 11.00 del venerdì 9 dicembre 2022 via e-mail all'indirizzo PEC [servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it) il pdf della propria domanda compilata (*scaricata da sportello*), così da certificare la presentazione della domanda entro i termini previsti dal bando.**

**Si consiglia in ogni caso di non attendere gli ultimi giorni per presentare la domanda di partecipazione al concorso al fine di evitare qualsiasi inconveniente nella compilazione, nel pagamento e/o nella presentazione della domanda stessa.**

All'indirizzo <https://servizi.comune.trento.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Guida-pagamento-online-di-una-pratica-tramite-Sportello> è disponibile una guida che mostra nei dettagli i passi da compiere per effettuare il pagamento.

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati, nella domanda di partecipazione.

I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla legge n. 77/2020 di conversione del decreto legge n. 34/2020, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito al concorso, prima della loro immissione in servizio. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

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

Le prove saranno svolte nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid-19 vigenti al momento dell'effettuazione delle prove stesse; in particolare si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

Inoltre, in relazione alle disposizioni sanitarie vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, al momento dell'identificazione, i candidati dovranno effettuare apposite autodichiarazioni e potrà essere richiesta anche la misurazione della temperatura corporea.

Tutti i candidati che intendono presentarsi alle prove devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione delle prove in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

## **PRESELEZIONE**

A norma dell'art. 31 del Regolamento Organico Generale del Personale nel caso in cui in ogni singola procedura selettiva risultino ammessi oltre 100 aspiranti, la Commissione giudicatrice può disporre che venga effettuato, prima delle prove d'esame, un test di preselezione sulle materie della prova scritta/teorico-pratica e orale, ad esclusione della lingua inglese, finalizzato all'ammissione alle prove di concorso per ogni singola procedura di un numero massimo di 50 aspiranti, oltre a tutti i pari merito con il punteggio del candidato classificatosi 50°.

Ai sensi dell'art. 34 bis del Regolamento Organico Generale del Personale il test preselettivo potrà essere effettuato in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

Si precisa che verranno convocati per l'effettuazione del test preselettivo tutti i candidati che hanno presentato domanda entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

Pertanto, in caso di preselezione, le condizioni di ammissibilità al concorso saranno esaminate successivamente all'effettuazione del test preselettivo e limitatamente ai candidati che avranno partecipato con esito positivo al test stesso.

Si fa presente che l'esito della preselezione non contribuirà in alcun modo a formare il punteggio finale con riferimento al concorso, in quanto utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta/teorico-pratica.

Non sono tenute a sostenere la preselezione le persone affette da invalidità uguale o superiore all'80% (art. 20, L. 5.02.1992 n. 104 e ss.mm. e ii.).

Le disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID-19 si applicano anche allo svolgimento della preselezione.

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

Il candidato parteciperà alle prove in relazione alla selezione per la/le quale/i ha chiesto di partecipare.

Le prove d'esame si articolano in **una prova scritta/teorico-pratica e una prova orale**, sulle materie sotto individuate, distinte per la selezione dei n. 4 posti destinati all'ambito dello sviluppo della transizione digitale e per la selezione di n. 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti :

**per la selezione dei n. 4 posti destinati allo sviluppo della transizione digitale**

PROVA SCRITTA/TEORICO-PRATICA

la prova potrà prevedere quesiti a risposta multipla o aperti, anche con l'applicazione a casi reali e/o la soluzione di problemi concreti di carattere tecnico/organizzativo e verterà sulle seguenti materie:

- Gestione di progetti legati alla digitalizzazione e dematerializzazione dei processi dell'ente
- Progettazione ed analisi delle specifiche legate alla realizzazione di servizi applicativi di front-end e di back-end
- Progettazione ed analisi specifiche legate alla realizzazione di componenti applicative per l'integrazione tra software
- Pianificazione e assegnazione delle risorse e degli strumenti adeguati per la realizzazione del progetto;
- Definizione dei KPI e delle metodologie di monitoraggio e valutazione relativi alla fase di attuazione;
- Analisi costi e valutazione make or buy
- Analisi del contesto normativo applicato ai progetti gestiti
- Capacità di analisi, progettazione, e validazione di soluzioni
- Conoscenza ed applicazione delle metodologie Agile
- Svolgimenti ed analisi di mercato
- Redazione di capitolati di gara
- Redazione di documentazione tecnica
- Gestione e redazione di progetti legati a bandi europei e nazionali ?
- Principi dell'innovazione e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Tecniche di project management: redazione di un Piano di Progetto, monitoraggio fasi/tempi/risorse; gestione rischi, gestione stakeholder;
- nozioni di base in merito:
  - Sistemi di Business Intelligence e Data Warehousing
  - Database relazionali e non relazionali
  - linguaggi di markup XML e JSON

#### PROVA ORALE

La prova consiste in un colloquio che potrà prevedere la simulazione di casi pratici, sui seguenti argomenti:

- sulle materie oggetto della prova scritta;
- conoscenza della normativa vigente in materia di:
  - Tutela dei dati personali (in particolare GDPR n.679/2016);
  - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 s.m.i. e relativi provvedimenti di attuazione) e linee guida Agid;
  - Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni emanate da AGID (direttiva del presidente del consiglio dei ministri 1° agosto 2015 e linee guida AGID);
  - Piano triennale per l'informatica 2021-2023 e relativi provvedimenti di attuazione ? Inserire riferimenti ;
- nozioni sull'ordinamento dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige
- conoscenza della lingua inglese di livello almeno pari al B1 del quadro comune europeo di riferimento dei livelli delle lingue

#### **per la selezione di n. 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti:**

#### PROVA SCRITTA/TEORICO-PRATICA

la prova potrà prevedere quesiti a risposta multipla o aperti e verterà sulle seguenti materie:

- Sistemi operativi: linux e Windows
- Protocolli di comunicazione TCP-IP: UDP, HTTPS, FTP, MQTT
- Ingegnerizzazione di software: analisi, prototipazione, testing e validazione
- Linguaggi di programmazione (C, C++, Python) e scripting (bash, lua)
- Sistemi di virtualizzazione in ambiente Linux o proprietari: progettazione e gestione
- Basi di dati: progettazione, implementazione, gestione
- Analisi dati (anche GIS) con tools open source e realizzazione di interfacce Web-Based
- Reti IoT, architettura e principi di funzionamento:
  - sistemi distribuiti di monitoraggio e raccolta dati ed attuazione: progettazione, realizzazione, gestione e diagnostica;
  - reti wireless (WiFi e LoRaWAN): architettura, gestione;
  - protocolli di messaggistica per IoT;

- Aspetti generali relativi ai progetti europei in ambito C-ITS:
  - gestione;
  - rendicontazione;
  - audit;
  - principali casi d'uso e messaggi C-ITS (IVIM, DENM, SPAT, MAP);

## PROVA ORALE

La prova consiste in un colloquio che potrà prevedere la simulazione di casi pratici, sui seguenti argomenti:

- sulle materie oggetto della prova scritta;
- nozioni sull'ordinamento dei comuni nella Regione Trentino Alto Adige
- conoscenza della lingua inglese di livello almeno pari al B1 del quadro comune europeo di riferimento dei livelli delle lingue

Ai sensi dell'art. 34 bis del Regolamento Organico Generale del Personale le prove d'esame potranno essere effettuate in modalità telematica da remoto mediante l'utilizzo di appositi strumenti informatici.

Risultano idonei alla prova scritta/teorico-pratica i candidati che ottengono un punteggio pari o superiore a 18/30.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati risultati idonei nella prova scritta/teorico-pratica.

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

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/teorico-pratica e nella prova orale.

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

I concorrenti saranno giudicati in base alle prove d'esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito. Saranno formate 2 graduatorie distinte una per la selezione dei n. 4 posti destinati allo sviluppo della transizione digitale e una per la selezione di n. 1 posto destinato all'ambito della gestione di sistemi e reti.

## CALENDARIO PROVE

**Entro il giorno 16 gennaio 2023, sul sito internet del Comune di Trento nella sezione “concorsi”**

“*Concorso pubblico per esami 5 posti di funzionario informatico, cat. D base*” e all'albo del Servizio Risorse Umane al primo piano della sede municipale di Torre Mirana in Via Belenzani n. 3 (tel. 0461/884272 – 884282) **verranno pubblicati**, nel rispetto del preavviso di almeno 15 giorni prima del test di preselezione o della prova scritta/teorico-pratica:

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

Con la medesima modalità sarà data comunicazione degli ammessi alle prove.

Si sottolinea che:

le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alla convocazione al test preselettivo/alle prove, agli esiti del test preselettivo/delle prove e alla posizione di graduatoria saranno pubblicate nella sezione concorsi del sito istituzionale del Comune di Trento.

Dette comunicazioni saranno pubblicate riportando cognome e nome dei candidati e in caso di omonimia la pubblicazione è integrata dalla data di nascita del candidato.

Dette comunicazioni, che rimarranno pubblicate fino alla data di pubblicazione della graduatoria finale di merito, hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge alla/al candidata/o .

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

- ammissione al concorso \*
- convocazione al test preselettivo/alle prove \*
- esiti del test preselettivo/delle prove \*
- posizione di graduatoria

\* non saranno pubblicate le generalità dei soggetti non ammessi o non convocati o che non hanno superato il test preselettivo/le prove.

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

Alle prove, ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

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

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

Il trattamento economico al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di funzionario informatico, categoria D, base, 1° posizione retributiva sarà il seguente:

- stipendio annuo	€ 18.876,00;
- assegno annuo	€ 3.360,00;
- indennità integrativa annua	€ 6.545,06;
- indennità vacanza contrattuale	€ 144,12;
- assegno per il nucleo familiare nella misura di legge	
- tredicesima mensilità	

L'elemento aggiuntivo della retribuzione spetterà agli assunti in possesso di un diploma di laurea almeno quadriennale conseguito con il vecchio ordinamento oppure di un diploma di laurea specialistica/ magistrale conseguito con il nuovo ordinamento.

## **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN CASO DI NOMINA**

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:

- 1) dichiarazione di accettazione alla nomina nel posto di funzionario informatico cat. D base;
- 2) 2 fotografie formato tessera.

Dovrà, inoltre, presentare l'autocertificazione relativamente a:

- a) cittadinanza;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- d) stato di famiglia;
- e) posizione in ordine agli obblighi di leva;
- f) l'eventuale servizio in ruolo svolto presso Amministrazioni statali o Enti pubblici.

I candidati appartenenti alle categorie delle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.03.1999 n. 68 dovranno produrre il relativo certificato.

L'Amministrazione comunale acquisirà d'ufficio il certificato del Casellario Giudiziale.

Il Comune di Trento potrà provvedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

## NOMINA DEI VINCITORI

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane, visti i verbali del concorso pubblico redatti dalla/e Commissione/i giudicatrice/i e accertata la regolarità della procedura seguita, con proprio atto provvede all'approvazione delle graduatorie di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane individuerà inoltre i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno titolo alla riserva prevista nel presente concorso per i volontari delle Forze Armate, e i nominativi dei concorrenti che hanno diritto a precedenza perché appartenenti alle categorie previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Le graduatorie di merito del presente concorso pubblico, avranno validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione e saranno utilizzate a scorrimento sia per posti a tempo pieno che per posti a tempo parziale.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane procede alla nomina in prova dei vincitori, secondo le modalità previste dalle Disposizioni per l'attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Gli stessi potranno assumere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa in materia di finanza locale e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

L'assunzione è comunque soggetta ad un periodo di prova di sei mesi.

## DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico Generale del Personale del Comune di Trento.

Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, potrà essere adottato un provvedimento di modifica o revoca del presente bando di concorso nonché disposta la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

Nel caso di revoca del bando di concorso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai candidati che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Trento; tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

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

### Informativa sul trattamento dei dati personali

(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Trento con sede a Trento, in via R. Belenzani 19 (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>, PEC: [segreteria.generale@pec.comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@pec.comune.trento.it)).
- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>).
- **Categorie di dati personali trattati**  
Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:
  - dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
  - dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
  - dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
  - dati finanziari;
  - dati di localizzazione (es. indirizzo IP).
- **Fonte dei dati personali**  
I dati sono raccolti:
  - presso l'interessato;
  - presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
- **Finalità del trattamento:**  
Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:
  - espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva;

- eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.
- In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:
- verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
  - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
  - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
  - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
  - formazione della graduatoria;
  - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
  - pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.
- **Base giuridica del trattamento**  
Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:
    - d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
    - legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
    - d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
    - legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
    - d.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
    - legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
    - regolamento organico generale del personale del Comune di Trento;
    - bando di concorso/selezione.
  - **Modalità del trattamento**  
I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
  - **Termine di conservazione dei dati**  
I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
  - **Comunicazione e diffusione dei dati**  
I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti:
    - Autorità e organi di vigilanza e controllo;
    - Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
    - società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);
    - fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
    - altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
    - interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.
 I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati al test preselettivo e alle prove e ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;
  - **Trasferimento dei dati extra UE**  
I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:
    - decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
    - clausole contrattuali standard;
    - meccanismi di certificazione;
    - codici di condotta.
  - **Natura del conferimento dei dati**  
Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro
  - **Diritti dell'interessato**  
Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).  
I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet [www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato](http://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato).

## **Informativa sul trattamento dei dati personali per il controllo della temperatura corporea per l'accesso alle prove di concorso/selezione pubblica**

La presente informativa è resa – ai sensi del regolamento UE n. 679/2016, del decreto legislativo n. 196/2003 e del decreto legge n. 18/2020 – con riferimento al trattamento di dati personali effettuato dal Comune di Trento per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 (controllo della temperatura corporea dei partecipanti alle prove di concorso; raccolta e gestione delle autodichiarazioni rese dai partecipanti alle prove di concorso in merito alla non soggezione a misure di isolamento).

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Trento con sede a Trento, in via R. Belenzani 19 (email: [segreteria.generale@comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>, PEC: [segreteria.generale@pec.comune.trento.it](mailto:segreteria.generale@pec.comune.trento.it));
- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- **Categorie di dati personali trattati**  
Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali:
  - 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 tal 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 all'ambiente delle prove di concorso o la permanenza nello stesso; in tal caso sono altresì registrati e conservati i dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
  - dati relativi a situazioni di isolamento contenuti nelle autodichiarazioni richieste ai partecipanti alle prove di concorso.
- **Categorie di interessati**  
Candidati che accedono all'ambiente delle prove di concorso.
- **Base giuridica e finalità del trattamento**  
Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6 del regolamento UE n. 2016/679. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 32 della Costituzione, dall'articolo 2087 del Codice civile, dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 81/2008, dall'articolo 17 bis del decreto legge n. 18/2020, dalle disposizioni dei decreti legge n. 44/2021 e n. 52/2021 e dalle disposizioni del *Protocollo per lo svolgimento di concorsi pubblici* di data 25 maggio 2022.  
Il trattamento è effettuato esclusivamente per finalità di gestione dell'emergenza sanitaria COVID-19 e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Modalità del trattamento**  
I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
- **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 (Medico competente, Azienda provinciale per i servizi sanitari, Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, altri soggetti indicati dall'articolo 17 bis del decreto legge n. 18/2020).  
I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero.
- **Termine di conservazione dei dati**  
I dati oggetto di registrazione o conservazione sono cancellati decorsi 30 giorni dalla data di raccolta. Resta salva la conservazione dei dati per un periodo superiore in relazione a specifiche richieste dell'Autorità pubblica. Resta inoltre salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.
- **Natura del conferimento dei dati**  
Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Il rifiuto di sottoporsi al controllo della temperatura corporea o di rendere l'autodichiarazione in merito alla non soggezione a misure di isolamento comporta l'impossibilità di accesso all'ambiente delle prove di concorso.
- **Diritti dell'interessato**  
Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).  
I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet [www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato](http://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato).

## INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884272 - 884282, orario di apertura al pubblico:

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

Servizio di assistenza informatica per lo Sportello Online:

in caso di difficoltà nell'utilizzo dell'applicativo informatico, ed **esclusivamente a tal fine**, si invita a comunicare gli eventuali problemi tecnici all'indirizzo email: [cittadinanzadigitale@comune.trento.it](mailto:cittadinanzadigitale@comune.trento.it) lasciando un contatto telefonico.

Ulteriori informazioni sono disponibili alla pagina:  
<https://servizi.comune.trento.it/Servizi/Concorso-pubblico-per-esami-per-5-posti-di-funzionario> informatico

Trento, 9 novembre 2022

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane  
F.to dott. Alessio Ravagni