



COMUNE DI PRALI

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Frazione Ghigo, 16 – 10060 PRALI – TO
Tel. 0121/807513 – Fax 0121/806998
e.mail prali@ruparpiemonte.it



BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO 36 ORE DI N. 1 (UNO) POSTO DI "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" – CAT. C (C.C.N.L. 21.05.2018)" PRESSO IL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio del 23.11.2022, n. 28;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 (uno) posto di "Agente di Polizia Municipale – Cat. C – C.C.N.L. 21.05.2018" – presso il Settore Amministrazione Generale, mediante l'istituto del trasferimento (cessione di contratto) da altro Ente per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Non essendo ancora conclusa la procedura di mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, la presente procedura è sottoposta a condizione risolutiva qualora pervenga la segnalazione di un lavoratore da assumere per effetto della procedura di mobilità obbligatoria.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda stabilito al punto 2) del presente Bando, i seguenti requisiti:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" - e nella categoria "C" (riservato ai dipendenti di categoria giuridica C a prescindere dalla posizione economica acquisita) avendo concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura. In caso invece di procedimenti disciplinari in corso, il candidato dovrà indicarli analiticamente;
- essere in possesso di idoneità fisica all'espletamento delle mansioni del profilo professionale di "Istruttore amministrativo";
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- aver allegato alla domanda di partecipazione, redatta sul modello allegato A al presente bando, il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- aver allegato alla domanda di partecipazione, redatta sul modello allegato A al presente bando, il proprio curriculum vitae, in quanto oggetto di valutazione ed un documento di validità in corso di validità.

2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITÀ E TERMINE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modello allegato al presente Bando sotto la lettera A, ed obbligatoriamente corredata da:

- nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- un curriculum vitae, datato e sottoscritto;
- una fotocopia di un documento di identità in corso di validità,

dovrà essere indirizzata al Comune di Prali, Frazione Ghigo n. 16 – Prali, e dovrà pervenire al Servizio Protocollo del Comune di Prali perentoriamente, a pena di esclusione, entro il giorno **27.12.2022 alle ore 12.00** attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Prali, Frazione Ghigo n. 16 – Prali nei seguenti orari: lunedì e mercoledì dalle 10.00 alle 12.30;
- 2) a mezzo di invio attraverso il servizio postale, con raccomandata A.R. all'indirizzo Comune di Prali, Frazione Ghigo n. 16, 10060 Prali (To) Si specifica che per il rispetto del termine NON fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante in sede di spedizione, ma solo la data di effettivo ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo, comprovata esclusivamente dal timbro apposto dall'ufficio stesso. Non saranno pertanto ammesse domande pervenute oltre il termine di scadenza, ancorché spedite prima dello stesso;
- 3) a mezzo di invio attraverso posta elettronica certificata (P.E.C.) avente valore di raccomandata A.R. alla casella ufficiale del Comune di Prali, il cui indirizzo è il seguente: prali@cert.ruparpiemonte.it

Tale modalità può essere utilizzata dai soli candidati in possesso di una propria casella personale di posta elettronica certificata (P.E.C.), rilasciata da un gestore di P.E.C., iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Il candidato dovrà avere cura di indicare nell'oggetto della P.E.C. "Domanda di partecipazione alla mobilità volontaria esterna per la ricerca di n. 1 Agente di Polizia Municipale - cat. C". La domanda di partecipazione, il curriculum vitae ed il documento di identità inseriti come allegati al messaggio principale dovranno essere predisposti in formato PDF immutabile e firmati digitalmente ovvero in alternativa dovranno essere firmate a mano le copie cartacee e scansionate.

Sia la domanda, sia il curriculum vitae devono essere debitamente datati e sottoscritti dal candidato, pena l'inammissibilità della domanda.

Alla domanda di partecipazione, dovranno essere allegati necessariamente il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza, il curriculum vitae ed il documento di identità in corso di validità, pena l'inammissibilità della domanda. La domanda con gli allegati, che ne fanno parte integrante, dovranno arrivare nei termini sopraindicati, pena l'inammissibilità della domanda. Non è ammesso, per nessun motivo, integrare la documentazione mancante, decorsi i termini per la presentazione della domanda. Il Comune di Prali non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito (se diverso dalla residenza) da parte del candidato oppure se questi in un secondo momento non si cura di comunicare all'ufficio personale l'eventuale modifica del recapito indicato per le comunicazioni individuali necessarie (es. assunzione). Nella domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) le proprie generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito (necessario solo se è diverso dalla residenza) presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, riguardanti la presente procedura, recapito telefonico ed eventuale indirizzo e-mail, eventuale P.E.C.;
- b) di essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, indicando l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento C (ovvero l'indicazione della categoria giuridica corrispondente), con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale di inquadramento, che deve essere di "Istruttore amministrativo" la data di assunzione a tempo indeterminato e l'ufficio presso il quale presta servizio;
- c) di avere superato favorevolmente il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto dove lo stesso è stato conseguito e della votazione riportata;
- e) di non aver riportato condanne penali;
- f) di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente selezione. In caso invece di procedimenti disciplinari in corso, il candidato dovrà indicarli analiticamente;
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alla mansione;
- h) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- i) di aver allegato il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- j) di aver allegato il curriculum vitae alla domanda di partecipazione alla selezione;
- k) di aver allegato un documento di identità in corso di validità alla domanda di partecipazione alla selezione;

l) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla presente selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;

m) di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i. e del RGDP del 25/05/2018, i propri dati saranno raccolti dal Comune di Prali per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale trasferimento.

La firma del candidato, apposta in calce alla domanda, non deve essere autenticata. A corredo della domanda ed in allegato alla medesima, ed entro i termini per la presentazione della stessa, i candidati devono obbligatoriamente produrre i seguenti documenti, pena l'esclusione dalla selezione:

- nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza;
- curriculum vitae, redatto preferibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà);
- copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità. Ai fini della presente procedura non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Prali prima della pubblicazione del presente Bando, anche se inerenti il profilo richiesto; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo Ente, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità previste dal presente Bando.

Il Comune di Prali non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali ritardi postali o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente Bando è il Dr. Solaro Graziano, Vice Segretario del Comune di Prali.

3) VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE ED AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute, entro il termine indicato nel presente Bando, saranno preliminarmente esaminate dal Comune di Prali, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione.

L'esclusione dei candidati dalla selezione viene disposta quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti necessari per l'ammissione prescritti dal presente Bando;
2. le domande siano pervenute all'ufficio Protocollo oltre il termine indicato dal presente Bando;
3. manchino la data e/o la sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae allegato;
4. alle domande non siano stati allegati il nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dal proprio ente di appartenenza, il curriculum vitae e il documento di identità in corso di validità.

Esaminate le domande, la valutazione dei candidati avverrà con le modalità indicate al successivo punto 4).

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato:

- sul sito internet del Comune di Prali, nella sezione Concorsi all'indirizzo seguente:

<https://www.comune.prali.to.it/ita/concorsi.asp>

Il colloquio si svolgerà in presenza presso la Sala Consiliare del Comune di Prali sito in Frazione Ghigo n. 16 – Prali il giorno 14 gennaio 2023 alle ore 10:00

Non si darà corso a comunicazioni individuali ai candidati.

4) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI ALLA SELEZIONE

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione verrà effettuata da una Commissione nominata dalla Giunta Comunale e composta dal Presidente e da due Componenti, nella seguente modalità:

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato è di punti 30/30, ripartito nel modo seguente:

a) curriculum vitae: punteggio massimo (punti 10/30). Sono oggetto di valutazione i seguenti dati, che dovranno essere in esso inseriti:

- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto frequentato e della votazione riportata;
- l'indicazione di ulteriori titoli conseguiti in percorsi di formazione intrapresi;
- l'indicazione delle competenze informatiche acquisite nel proprio percorso formativo (utilizzo di internet, posta elettronica, software di video scrittura e fogli di calcolo);
- l'indicazione dell'Ente di appartenenza con la descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento;
- le esperienze lavorative maturate in altri Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro;
- le esperienze lavorative maturate al di fuori degli Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro;
- l'indicazione della frequenza ad eventuali corsi di perfezionamento professionale;

- quant'altro indicato che possa essere rilevante rispetto al posto da ricoprire.

b) colloquio tecnico-attitudinale: punteggio massimo (punti 20/30). Il colloquio è finalizzato ad approfondire, per ognuno dei candidati, il livello di:

- competenze professionali generali acquisite attraverso il lavoro prestato negli enti locali e le competenze professionali specifiche acquisite rispetto al posto da ricoprire;

- l'attitudine del candidato al posto da ricoprire e le motivazioni al trasferimento. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso. I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. Terminati i colloqui, la Commissione provvederà alla redazione di apposito verbale, datato e sottoscritto. Il verbale dovrà riportare, per ognuno dei candidati ammessi alla selezione, un giudizio di idoneità o non idoneità al posto da ricoprire e dovrà contenere i punteggi assegnati ai candidati ritenuti idonei. Il Vice Segretario del Comune di Prali procederà con propria determinazione all'approvazione del verbale contenente l'esito della selezione e a stilare la graduatoria finale degli idonei a ricoprire il posto previsto dal presente Bando, partendo dal candidato che, secondo il verbale trasmesso, ha ottenuto il punteggio complessivo più elevato e procederà a pubblicare la graduatoria:

<https://www.comune.prali.to.it/ita/concorsi.asp>

A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età. Ai candidati non sarà trasmessa alcuna comunicazione individuale circa la formazione della graduatoria. Il giudizio di idoneità corredato dal relativo punteggio attribuito costituisce per il Comune di Prali parere favorevole al trasferimento del candidato. Il Comune di Prali procederà a contattare il candidato che ha ottenuto il punteggio complessivo più elevato nella graduatoria finale degli idonei, attraverso una comunicazione individuale inviata attraverso Raccomandata A.R. o attraverso P.E.C. all'indirizzo indicato per le comunicazioni nella domanda di ammissione. Attraverso tale comunicazione il candidato DOVRÀ presentare al Comune di Prali, pena la "cancellazione" del suo nominativo dalla graduatoria, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione medesima, un documento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza che contenga: L'assenso incondizionato definitivo al suo trasferimento presso il Comune di Prali (c.d. nulla osta definitivo) e la data entro cui verrà disposto il trasferimento. La "cancellazione" del candidato dalla graduatoria comporterà lo scorrimento della medesima da parte del Comune di Prali ed i candidati inseriti in essa verranno contattati con lo stesso criterio. Se nessuno dei candidati inseriti nella graduatoria di idoneità finale trasmetterà al Comune di Prali, nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, il c.d. nulla osta incondizionato definitivo al trasferimento e la data entro cui verrà disposto il trasferimento non si darà corso alla procedura di mobilità volontaria prevista dal presente Bando.

5) TRASFERIMENTO TRA ENTI

Il trasferimento del candidato ritenuto idoneo è subordinato al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Il Comune di Prali sottoporrà a visita medica il candidato selezionato per il trasferimento per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego. Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'Amministrazione comunale provvederà a stipulare con l'Ente di appartenenza l'atto di "Cessione di contratto di lavoro subordinato", ai sensi degli artt. 1406, 1407 e 1408 del codice civile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle ulteriori dichiarazioni rese dal candidato selezionato per il trasferimento, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il soggetto che le ha rilasciate perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti. Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto al trasferimento. È facoltà del Comune di Prali di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il Comune di Prali può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

6) CONOSCENZE, CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il candidato trasferito a conclusione del procedimento di mobilità dovrà svolgere le mansioni previste per il profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale – Cat. C".

Il candidato trasferito a conclusione del procedimento di mobilità svolgerà le mansioni previste anche presso il Comune di Salza di Pinerolo, come previsto dalla Convenzione per la gestione associata del personale tra il Comune di Prali ed il Comune di Salza di Pinerolo

7) TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il rapporto di lavoro tra il Comune di Prali ed il candidato selezionato e ritenuto idoneo per la presente procedura decorre dalla firma del contratto individuale di lavoro ed è regolato dalle norme di legge e dal CCNL del comparto Funzioni Locali. Il candidato verrà assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno, con inquadramento nella categoria "C" del comparto Funzioni Locali con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente già acquisita. Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

8) INFORMAZIONI GENERALI

Per eventuali chiarimenti od informazioni sul presente Bando gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Prali o inoltrare richieste di informazione alle seguenti e.mail: prali@cert.ruparpiemonte.it

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente Bando.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente Bando non è ammesso fino alla sua conclusione.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il presente Bando, con relativo schema di domanda, è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune di Prali;
- sul sito internet del Comune di Prali, nella sezione Concorsi all'indirizzo seguente:
<https://www.comune.prali.to.it/ita/concorsi.asp>.

Prali, 23.11.2022

Il Vice Segretario del Comune di Prali

Dr. Graziano Solaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

PREMESSA: ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR), il Comune di Prali, in qualità di "Titolare del trattamento", è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Prali, con sede in Frazione Ghigo, n. 16 – Prali (TO) e-mail: prali@ruparpiemonte.it PEC: prali@cert.ruparpiemonte.it centralino telefonico: 0121807513 sito web: <https://www.comune.prali.to.it/>

Il suddetto Titolare, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento Europeo 679/2016, ha designato il Responsabile della Protezione nella persona dell'Avv. BARDINELLA Federica con sede in C.so Bramante, 91 - TORINO, che può essere contattato ai seguenti recapiti: e-mail: avv.bardinella@gmail.com telefono: 011 76 40 501 oppure scrivendo ad uno dei recapiti dell'Ente sopra evidenziati precisando nell'oggetto della missiva che la stessa è indirizzata al Responsabile Protezione Dati comunale.

FINALITA' E LICEITA' DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione ed alla fruizione di servizi del sito del Comune di Prali e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO Il trattamento dei dati personali degli utenti ovvero delle persone fisiche identificate o identificabili che accedono ai siti comunali (in qualità di "interessati") corrisponde a quello definito dall'art. 4 del "Codice" e all'art. 4 del "GDPR" ed è effettuato da soggetti incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 11 del "Codice" e debitamente istruiti ed autorizzati in tal senso in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del "GDPR", per mezzo di strumenti automatizzati ed informatici per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Prali affida talune attività, o part di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Prali impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura ed organi di Polizia), in adempimento ad obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati. Il Comune di Prali adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti alla riservatezza, alla disponibilità e all'integrità dei dati personali raccolti e trattati. L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI I dati di navigazione sono conservati sugli apparati elettronici che permettono la navigazione internet (compresi apparati per la gestione della sicurezza) per un periodo di tempo non superiore a quello stabilito dalla normativa in materia. I dati eventualmente forniti volontariamente dagli interessati saranno trattati esclusivamente nell'ambito dei processi amministrativi per l'esecuzione dei quali sono stati comunicati dagli interessati (ad es. rilascio di certificazioni, autorizzazioni, concessione di benefici, partecipazione ad iniziative, ecc. ...). I dati eventualmente forniti volontariamente dagli interessati potranno essere inseriti in atti o provvedimenti dei quali l'Ente ha obbligo di diffondere con eventuali omissioni. Questi provvedimenti o atti contenenti i dati comunicati e senza omissioni dovranno essere oggetto di registrazione di protocollo e/o archiviazione secondo le norme che regolano la materia e non potranno essere distrutti (se non in alcuni casi) in quanto soggetti al regime del "demanio pubblico" (artt. 822 e 824 CC) ed appartenenti al "patrocinio culturale nazionale" (D.Lgs. 42/2004).

DIRITTI DEGLI INTERESSATI Gli utenti interessati, ovvero le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali, hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica ai sensi dell'art. 7 del "Codice". Gli interessati hanno inoltre il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi alloro trattamento, ma anche il diritto di limitazione e di portabilità dei dati nonché di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (www.garanteprivacy.it) in conformità agli artt. Da 15 a 22 del GDPR e secondo le modalità fissate dall'autorità stessa. Per qualunque informazione in merito al trattamento dei dati, nonché per l'esercizio dei diritti sopraelencati, l'utente può contattare il titolare o il responsabile per la Protezione dei dati, ai dati di contatto sopraindicato