



## PIANO OPERATIVO SPECIFICO

### DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D – CON RISERVA ALLE FF.AA. –

#### SETTORE I “AA.GG., ISTITUZIONALI E ASSOCIAZIONISMO”

SECONDO IL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI  
CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DELL'ORDINANZA DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 25 MAGGIO 2022 CHE  
SOSTITUISCE IL PROTOCOLLO DEL 15 APRILE 2021 DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DELLA PRESIDENZA  
DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

#### PREMESSA

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, ai sensi dell'art. 3, comma 7 del D.L. 36/2022, è stato emanato un nuovo “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*”, adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*” del DFP, prot. n. 25239 del 15 aprile 2021.

In ottemperanza al contenuto del nuovo Protocollo sopra indicato, il Comune di Preganziol adotta il presente Piano Operativo Specifico al precipuo fine di garantire lo svolgimento in presenza delle **prove scritte** relative alla procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso il Settore I “*Affari Generali, Istituzionali e Associazionismo*”. La **prova orale** prevista dalla procedura selettiva si svolgerà in presenza seguendo le regole, opportunamente adattate, del presente Piano Operativo Specifico.

Tutti gli adempimenti e le indicazioni operative pianificati nel presente documento tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19 e sono conformi alle prescrizioni del citato Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di Concorso*”, e tengono conto delle modalità prescritte di organizzazione e gestione delle prove concorsuali atte a permetterne uno svolgimento in condizioni di tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati sia dei componenti della Commissione e del personale addetto rispetto al rischio di contagio da Covid-19.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*” di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune di Preganziol attraverso apposito Protocollo per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nei piani di emergenza ed evacuazione ricompresi nei Documenti di Valutazione dei Rischi per le aree concorsuali.

È obbligo dei candidati, della Commissione esaminatrice e di tutti i soggetti comunque presenti nelle fasi di

svolgimento delle prove attenersi scrupolosamente alle regole di condotta fornite dal presente Piano, nonché a tutte le prescrizioni diffuse dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale ed a quelle comunicate in sede di concorso.

## **A) AREA CONCORSUALE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

### **MUNICIPIO DEL COMUNE DI PREGANZIOL – PIAZZA G. GABBIN N. 1, PREGANZIOL (TV)**

Le prove d'esame scritte, previste al punto 10 del Bando Prot. n. 25631 del 4/10/2022, si svolgeranno presso la **Sede municipale** del Comune di Preganziol, ubicata nel centro urbano in **Piazza Gabbin n. 1**, con accesso da Via Terraglio (fronte Municipio).

Il Comune di Preganziol è proprietario della sede municipale ed istituzionale ed ha adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

La sede dell'area concorsuale è facilmente raggiungibile con mezzi privati e/o pubblici ed è possibile accedere ai parcheggi, situati nelle immediate adiacenze della sede municipale.

Nell'attesa di accedere all'area concorsuale, i candidati hanno l'obbligo di indossare permanentemente i dispositivi di protezione delle vie aeree, di non creare assembramenti e di mantenere un distanziamento nell'area di transito di almeno 1 metro tra persona e persona.

L'ingresso e l'uscita per i candidati sono distinti e separati, permettendo il diradamento in ingresso e in uscita dall'area concorsuale. La segnaletica verticale all'uopo predisposta indicherà chiaramente la direzione di ciascun flusso.

L'area di concorso è composta dalle seguenti sotto-aree identificate dalla segnaletica orizzontale e/o verticale:

1. Area accoglienza, identificazione, verifica documentazione e registrazione
2. Aula concorsuale: Sala Consigliare
3. Servizi igienici
4. Locale per l'isolamento di soggetti sintomatici (alternativo al "pre-triage").

Nell'area concorsuale sarà affissa a vista la planimetria (vedasi **Allegato "A"**), riportante l'indicazione grafica delle sotto-aree ed in particolare recante la disposizione dei posti all'interno dell'aula concorsuale, con indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati e del locale alternativo al "pre-triage".

---

#### **A.1 AREA ACCOGLIENZA – IDENTIFICAZIONE – VERIFICA DOCUMENTAZIONE E REGISTRAZIONE**

Presso il varco di ingresso dell'aula concorsuale sono allestiti gli spazi deputati all'accoglienza dei candidati, muniti di banco e n. 2 unità di personale per presidiare le operazioni di seguito precisate.

Al momento dell'ingresso nell'area concorsuale ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà, per prima cosa, procedere all'**igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco e successivamente l'addetto consegnerà **al candidato una mascherina facciale filtrante FFP2**, priva di valvola di espirazione, messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice che dovrà coprire le vie aeree, il naso e la bocca ed essere indossata obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, da parte di ogni candidato.

In caso di rifiuto da parte del candidato ad indossare il dispositivo di protezione individuale fornito dall'Ente verrà inibito l'ingresso all'area concorsuale e conseguentemente la partecipazione alle prove scritte.

Non è consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e di comunità in

possesso del candidato.

Al termine delle prove d'esame verranno predisposti all'uscita appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

Presso la postazione di identificazione il personale addetto procede alla verifica del documento di identificazione, i cui dati sono già trascritti in elenco per velocizzare la procedura di identificazione e alla verifica dell'autenticità dell'autodichiarazione Covid-19 (e relativa informativa privacy) secondo modello Allegato "B" al presente piano;

In caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Compiuta l'identificazione, i singoli candidati ammessi a sostenere le prove d'esame scritte vengono invitati ad accedere all'aula concorsuale e a raggiungere una postazione partendo dal posto più vicino al varco di uscita, mediante percorsi a senso unico definiti e facilmente individuabili per mezzo di segnaletica verticale e/o orizzontale.

---

## **A.2 AULA CONCORSUALE**

Alle prove scritte è destinata un'aula di concorso situata nella Sede municipale al primo piano: la **Sala Consigliare**.

L'aula concorsuale è dotata di areazione naturale garantita dalle finestre e/o porte-finestre apribili verso l'esterno ed ha una superficie idonea e sufficiente ad ospitare i candidati per lo svolgimento delle prove d'esame scritte nel rispetto del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19.

Sono assicurate le **operazioni di pulizia e disinfezione** prima dell'inizio della sessione d'esame dell'aula di concorso e delle postazioni informatiche dei candidati.

È **garantita la distanza droplet** tra tutti i soggetti presenti. La superficie dell'aula è sufficiente affinché le postazioni operative informatiche, costituite da sedia con scrittoio sul quale sarà presente un notebook per lo svolgimento delle prove, possano essere posizionate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Le postazioni operative informatiche sono disposte secondo il criterio della fila in modo che ogni candidato possa raggiungerla facilmente, avvalendosi della segnaletica orizzontale e/o verticale indicante i percorsi a senso unico.

Il deflusso dalle sedi verso l'esterno è a senso unico ed è agevolato dalla segnaletica orizzontale/verticale.

Al fine di garantire l'accesso e l'esodo si stabilisce che:

- i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la sua conclusione fino a quando non saranno autorizzati all'uscita;
- durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine il candidato dovrà alzare la mano e segnalare la necessità e attendere di essere autorizzato ad alzarsi;
- a conclusione delle prove scritte i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi sufficientemente distanziati al fine di evitare assembramenti. Viene garantito il deflusso in via prioritaria dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati viene

espletato in maniera ordinata a senso unico su flussi di transito differenti da quelli previsti in fase di accesso al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

---

### **A.3 SERVIZI IGIENICI**

I servizi igienici, distinti per i candidati e per il personale impegnato nella procedura selettiva, sono facilmente accessibili dall'aula concorsuale, identificati dalla segnaletica e rispettano gli standard previsti dalla normativa vigente in materia.

La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da personale qualificato dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere.

---

### **A.4 LOCALE DESTINATO ALL'ACCOGLIENZA ED ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE ABBIANO SVILUPPATO SINTOMATOLOGIE RICONDUCEBILI ALL'INFEZIONE COVID-19 INSORTE DURANTE LE PROVE**

Nell'area concorsuale (vedasi **Allegato "A"**) è individuato un locale separato destinato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che abbiano sviluppato, durante la sessione d'esame, sintomatologie riconducibili all'infezione Covid-19.

Detto locale è destinato ad accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) e garantisce la privacy del soggetto a rischio.

Non è prevista la presenza di staff medico per la valutazione dei candidati sintomatici.

---

## **B) LE PROVE**

---

### **B.1 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove scritte si terranno nella Sala Consiliare situata nella Sede Municipale Piazza Gabbin, n. 1.

PRIMA PROVA SCRITTA: **LUNEDI' 14 novembre 2022** alle ore **10:00**.

SECONDA PROVA SCRITTA: **LUNEDI' 14 novembre 2022** alle ore **11:30**.

I candidati ammessi a sostenere la prova scritta sono convocati a partire dalle ore 9:30 e si presenteranno all'area di accoglienza dell'Aula concorsuale presso il fronte della sede municipale – prospetto Ovest – lato S.S. 13 "Pontebbana" (Via Terraglio), dove verrà effettuata l'identificazione e la registrazione.

La PROVA ORALE si terrà il giorno **LUNEDI' 21 dicembre 2022** a partire dalle ore **10:00** presso la Sala Consiliare della Sede Municipale del Comune di Preganziol in Piazza Gabbin n. 1.

Il calendario potrà subire modifiche per sopraggiunte impreviste esigenze. Ogni comunicazione verrà data ai candidati mediante pubblicazione nel sito istituzionale alla sotto-sezione "Bandi di concorso" e sarà altresì oggetto di notifica individuale tramite la procedura on-line di iscrizione alla selezione in oggetto.

---

### **B.2 SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE**

Le prove scritte si svolgono in un'unica sessione giornaliera, in modalità informatica mediante l'utilizzo di un notebook messo a disposizione dal Comune di Preganziol per ogni candidato. Le tracce delle prove scritte sono sorteggiate da un candidato. Al termine di ciascuna prova scritta il candidato dovrà salvare l'elaborato in formato PDF e al termine prefissato di ogni prova scritta, ciascun candidato stamperà il proprio elaborato nella stampante messa a disposizione dall'Ente e successivamente inserito nell'apposita busta; il tutto verrà raccolto nella busta grande che verrà consegnata sigillata al personale addetto.

Durante la prova i membri della Commissione dovranno sempre essere muniti di mascherina facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati.

Durante il tempo a disposizione della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, previa autorizzazione ad alzarsi.

---

### **B.3 PRESCRIZIONI GENERALI PER I CANDIDATI**

Il presente Piano Operativo Specifico, unitamente al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, viene reso disponibile ai candidati mediante pubblicazione nella sotto-sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Alle prove i candidati dovranno:

- presentarsi da soli per evitare assembramenti nella data e nell'ora comunicata;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita e quindi anche per l'intera durata delle prove, la mascherina facciale filtrante FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione; in caso di rifiuto da parte del candidato ad indossare il dispositivo di protezione individuale fornito dall'Ente verrà inibito l'ingresso all'area concorsuale e la partecipazione alle prove. Non è consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e di comunità in possesso del candidato;
- attenersi alle indicazioni di regolazione dei flussi e dei percorsi di accesso e di movimento nell'area concorsuale;
- all'atto di arrivo all'area accoglienza utilizzare il dispenser lavamani igienizzante;
- moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alle prove, quello delle prove stesse, quello successivo alla consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita - durante l'orario di prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- osservare il divieto di consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui potranno munirsi preventivamente;
- osservare il divieto di spostare gli elementi costituenti la postazione assegnata;
- attendere l'autorizzazione da parte del personale addetto, o dei membri della commissione esaminatrice, per la consegna degli elaborati, dopo averne segnalato il compimento;

L'obbligo di cui al punto 2 dell'elenco deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2002, in conformità al modello **Allegato "B" che dovrà essere presentata già compilato dal candidato con allegata copia di un documento di identificazione**.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, **sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale e conseguentemente sarà precluso l'espletamento delle prove concorsuali**.

## C) PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante le prove d'esame verranno rispettati i vigenti piani delle emergenze ed evacuazione predisposti per la sede comunale e pubblicati nella sezione "Bandi di concorso", sulla base delle normative vigenti.

## D) INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO E MISURE DI PROTEZIONE

### AREA CONCORSUALE: MUNICIPIO

Per la gestione della procedura selettiva, che si svolgerà nella Sala Consigliare del Comune di Preganziol, è previsto l'impiego del seguente personale:

- **n. 4 componenti della Commissione:** Presidente, 2 membri e segretario
- **n. 2 addetti** con i compiti di identificazione dei candidati

Le funzioni di vigilanza saranno svolte dai 4 membri della Commissione.

I membri della Commissione e gli addetti si sottoporranno ad una adeguata **igiene delle mani** per poi indossare il dispositivo di protezione **mascherina FFP2** che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento delle prove d'esame.

A tutto il personale addetto e alla Commissione è raccomandata un'accurata e frequente igienizzazione delle mani. Ad essi è assegnato un ingresso all'area concorsuale e ai servizi igienici distinti da quelli dei candidati.

## E) MODALITA' DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE

Il presente piano operativo viene reso disponibile, unitamente al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, entro 10 giorni dallo svolgimento delle prove, con le seguenti modalità:

- link nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- avviso nella home page del sito dell'Ente;
- trasmissione alla commissione e a tutto il personale addetto.

I componenti della Commissione esaminatrice e gli addetti comunali saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano operativo, a cura del Presidente della Commissione (o da un suo delegato), nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE V  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

*Righetto dott.ssa Alessia*

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i



**Città di Preganziol** **CITTA' DI PREGANZIOL**

**SEDE MUNICIPALE  
PIAZZA GABBIN 1**

- pianta piano terra  
LAYOT INGRESSI per concorso

DITTA: **Comune di Preganziol (TV)**

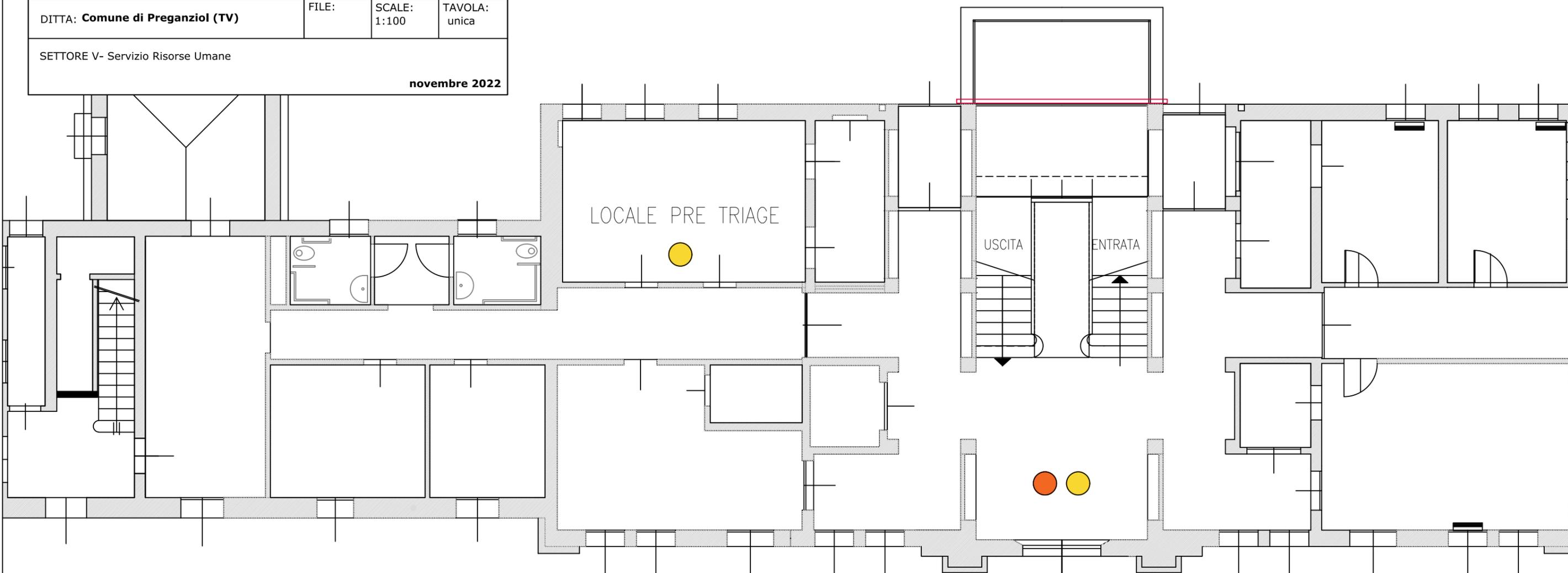
FILE:

SCALE:  
1:100

TAVOLA:  
unica

SETTORE V- Servizio Risorse Umane

novembre 2022



**LEGENDA**

-  PUNTO ACCOGLIENZA
-  PUNTO IDENTIFICAZIONE
-  PUNTO DISPENSER GEL
-  PUNTO SERVIZI RISERVATI
-  PERCORSO DIREZIONALE

↑ INGRESSO VIA TERRAGLIO  


**PIANTA PIANO TERRA**



# CITTA' DI PREGANZIOL

## SEDE MUNICIPALE PIAZZA GABBIN 1

- planimetria sede A e sede B  
con disposizione postazioni  
e percorsi per procedura selettiva

DITTA: **Comune di Preganziol (TV)**

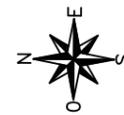
FILE:

SCALE:  
1:100

TAVOLA:  
unica

SETTORE V- Servizio Risorse Umane

novembre 2022



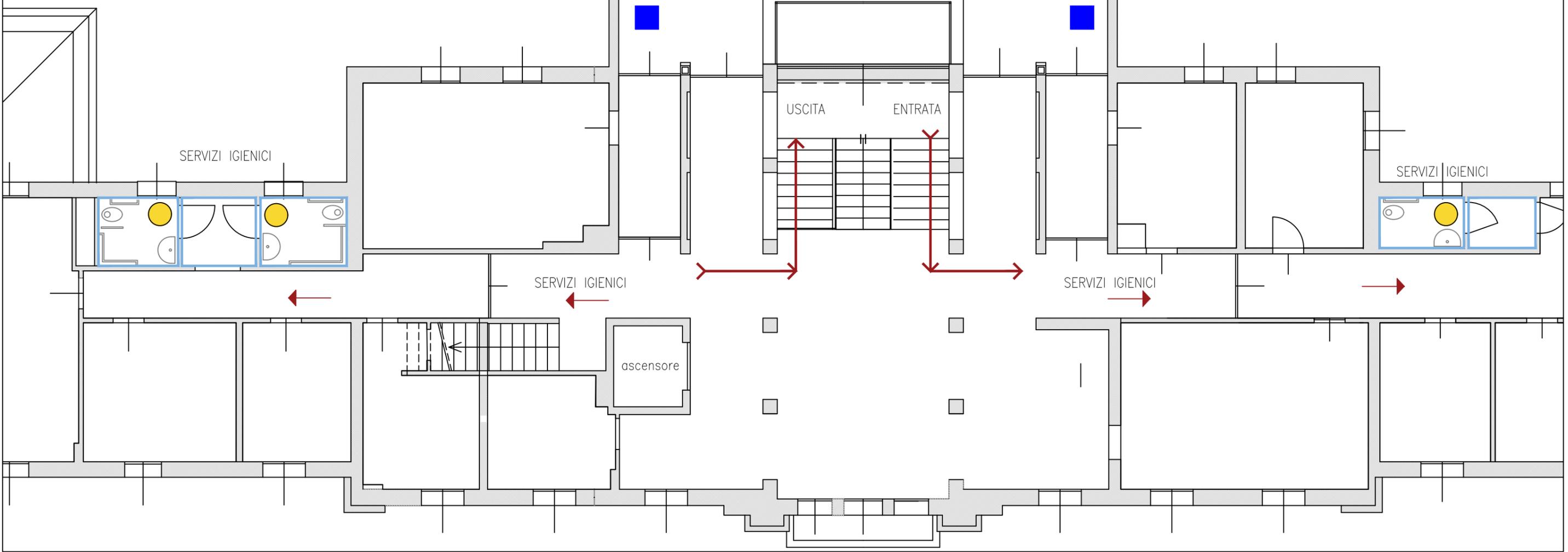
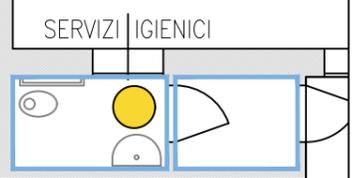
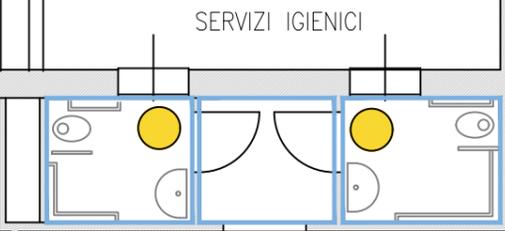
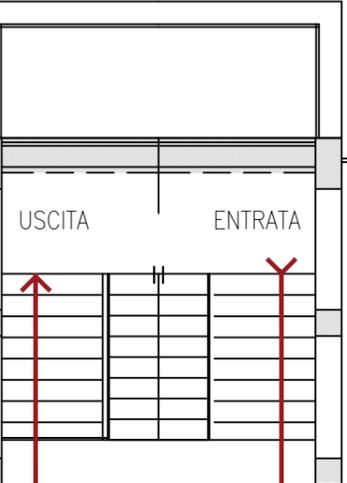
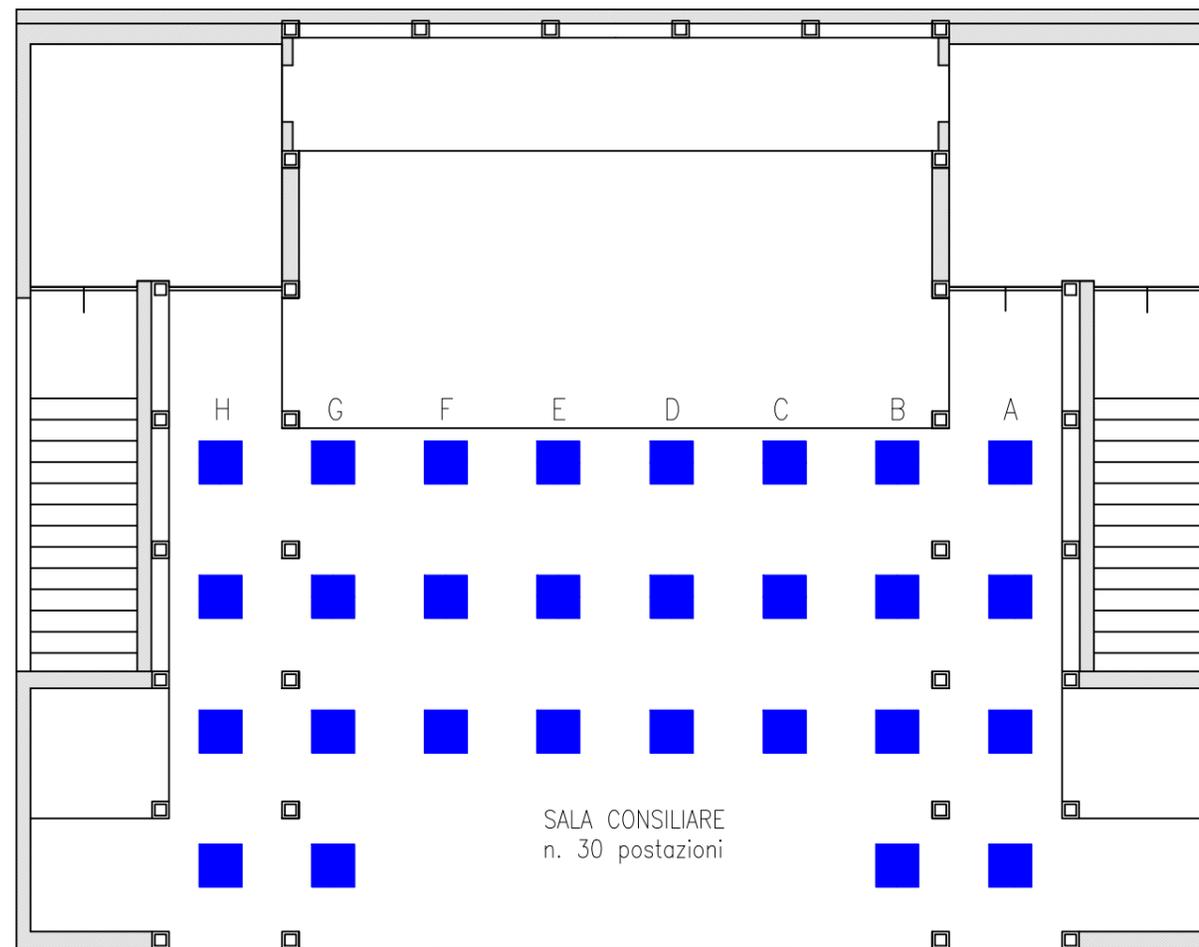
### LEGENDA

 PUNTO DISPENSER GEL

 PUNTO SERVIZI

 PERCORSO DIREZIONALE

## PIANTA PIANO PRIMO



**AUTODICHIARAZIONE COVID-19**

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

in qualità di

- candidato
- componente della commissione
- addetto all'organizzazione e ai servizi generali

ai fini dell'accesso ai locali sede delle prove della procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore I – Cat. D,

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,**

**DICHIARA**

di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento domiciliare fiduciario come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25 maggio 2022.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma leggibile dell'interessato \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, **si allega alla presente dichiarazione copia del documento di identità.**

## INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che accedono ai locali per lo svolgimento delle prove di esame per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore I – Cat. D.

### Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento i dati attinenti alla non sottoposizione alle misure dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono:

- a) ai candidati. Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) ai componenti la commissione esaminatrice;
- c) ai terzi autorizzati ad accedere ai locali prescelti per le prove concorsuali per l'espletamento di attività connesse e funzionali alle procedure in corso.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19, in ottemperanza al *"Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* emanato dal Ministro della Salute con ordinanza del 25 maggio 2022 e del Piano Operativo Specifico della Procedura Concorsuale.

La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione di tale Protocollo.

### Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere all'interno della sede per lo svolgimento della procedura concorsuale. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

### Modalità, ambito e durata del trattamento

Il trattamento è effettuato dal Titolare del Trattamento dei Dati.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da Covid-19.

### Diritti degli interessati

In qualsiasi momento, gli interessati hanno il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la relativa cancellazione. È, altresì, possibile opporsi al trattamento e richiederne la limitazione.

Queste richieste potranno essere rivolte direttamente al Comune di Preganziol – Servizio Risorse Umane (Telefono: 0422/632292).

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio - 00187 - Roma.