



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

Allegato alla determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane n. 50 in data 26/05/2021

Area Risorse Umane **Servizio Personale**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (N. 12 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO DI N. RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MEDIANTE CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 110, COMMA 2, D.LGS. N. 267/2000.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta comunale con atto n. 45 in data 12/05/2021, in ordine al piano occupazionale, al Regolamento per la selezione del personale modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 in data 31/03/2021;

Richiamato l'art. 110 (*Incarichi a contratto*), c. 2, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “2. *Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità. Negli altri enti, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità*”;

- visto il vigente Statuto comunale;
- visto l'art. 11, comma 1, lett.a) del D.Lgs. 24/06/2014, n. 90 convertito con modificazioni, della Legge 11/08/2014, n. 114 che ha novellato l'art. 110 del T.U.E.L. prevedendo che tali incarichi siano conferiti previo avviso pubblico, volto ad accertare, in caso di soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico;
- visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 20 comma 2 che prevede la possibilità di costituire, ai sensi dell'art. 110, c. 2, D.Lgs. n. 267/2000 posizioni dirigenziali al di fuori della dotazione organica;

- in esecuzione della propria determinazione n. 50 del 26/05/2021 ad oggetto:” AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 2, D.LGS N. 267/2000.” con cui è stata fatta l’approvazione dell’avviso pubblico e dello schema di domanda di cui all’oggetto;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. n. 198 dell’11/04/2006 e s.m.i. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

RENDE NOTO

l’indizione della **procedura selettiva pubblica** – per *curriculum* e colloquio - finalizzata alla copertura del **posto vacante di Responsabile dell’Area Tecnica** con un contratto a tempo parziale (n. 12 ore settimanali) e determinato ai sensi dell’art. 110, comma 2, del D.lgs n. 267/2000;

ARTICOLO 1 – OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL’INCARICO

L’espletamento dell’incarico consiste nello svolgimento di lavoro subordinato, a tempo parziale e determinato, presso il Comune di Sellero (BS) con il profilo di Istruttore direttivo Tecnico – presso l’Area Tecnica.

Il concorrente deve possedere specifiche esperienze e professionalità acquisite nelle materie oggetto dell’incarico ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento a programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l’amministrazione.

In particolare, dovrà dimostrare di aver maturato esperienza specifica in relazione allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore direttivo Tecnico – presso l’Area Tecnica. Il soggetto destinatario dell’incarico sottoscriverà apposito contratto di lavoro a tempo determinato e sarà inquadrato nella categoria D – posizione economica D1.

L’incarico è a tempo parziale per n.12 ore settimanali ai sensi dell’art. 110 comma 2 del T.U.E.L. Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali del Comparto Funzioni Locali in vigore al momento dell’assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della qualifica D1 oltre oneri e contributi di legge.

L’incarico avrà durata dalla data di stipula del contratto di lavoro fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco sia essa naturale o anticipata. Il predetto potrà essere inoltre revocato per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall’art. 110, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Ai fini dell’individuazione dell’ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle azioni poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L’incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell’Ente, con i poteri gestionali tipici previsti dall’art. 109 comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 nonché dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018;

ARTICOLO 2 – REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio.

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all’ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all’ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in Ingegneria o Architettura o altro diploma di laurea equipollente.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all’estero dovranno comprovare l’equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e

gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

2) esperienza lavorativa:

Gli aspiranti dovranno aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica nelle materie oggetto dell'incarico desumibile da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio presso enti pubblici o privati o come lavoratore autonomo.

3) requisiti soggettivi

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del presente avviso;
- cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 art.1 co.1 lett. b); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

È richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda. La mancanza anche solo di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

ARTICOLO 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITÀ

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere firmate, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione devono essere datate, sottoscritte e indirizzate al "COMUNE DI SELLERO – UFFICIO PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI" e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Sellero e pertanto entro il termine perentorio del giorno **26 GIUGNO 2021 - ore 12:00. (fa fede la data riportata sul timbro di ricezione, non la data di spedizione):**

1. *Raccomandata con avviso di ricevimento*: la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. Presentazione presso il Comune di Sellero - Ufficio Protocollo a Affari Generali;
3. Trasmissione per via telematica, esclusivamente mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, all'indirizzo P.E.C. del Comune di Sellero: protocollo@pec.comune.sellero.bs.it

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: [Contiene domanda per il “Selezione pubblica per INCARICO A TEMPO DETERMINATO RESPONSABILE AREA TECNICA- EX ART. 110, COMMA 2, D.LGS. 267/2000”].

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema Allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti, il curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto, datato e recante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e la copia di un documento d'identità in corso di validità.

Compete all'Area Risorse Umane, Servizio Personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi.

L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

ARTICOLO 4 – COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà con metodologia basata sulla valutazione del *curriculum* e di una prova consistente in un colloquio.

Il *curriculum* professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Seguendo le linee guida tracciate dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il punteggio massimo assegnato per la valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi, anche in base alla categoria e al profilo professionale richiesti nel bando di concorso:

- **titoli di studio:** fino a punti 4
- **titoli di servizio:** fino a punti 4
- **titoli vari:** fino a punti 2
- **curriculum:** fino a punti 4

I punti dei **titoli di studio** (fino a 4) sono attribuiti come segue:

Voti di laurea (da ... a ...)	Punti
66 - 76	0,5
77 - 87	1
88 - 98	2
99 - 109	3
110 e 110/lode	4

I punti dei **titoli di servizio** (sino a 4) sono attribuiti con il limite temporale di cui all'art. 81, comma 8.

I criteri di attribuzione del punteggio delle restanti categorie, nel limite massimo indicato al comma 1, sono stabiliti dalla Commissione nella prima riunione.

La valutazione dei titoli di servizio, dei titoli vari e del curriculum avverrà in linea con quanto previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della *leadership* e del *problem solving*, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sugli ambiti di competenza funzionale più specifici, propri della posizione di Responsabile e assegnata all'Area Tecnica.

COMPETENZE RICHIESTE

a) Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla posizione di Responsabile di cui trattasi;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento italiana e regionale su tali attività;
- Conoscenze in materia di normativa sui lavori pubblici, urbanistica ed edilizia, progettazione tecnico-edilizia ed urbanistica, espropriazioni, contratti pubblici, servizi pubblici, urbanistica e pianificazione territoriale, SUE;

b) Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- Programmazione strategica: supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione e l'attuazione del programma politico-amministrativo e capacità di tradurre gli obiettivi dell'amministrazione comunale in piani, programmi e strategie;
- Programmazione gestionale: capacità di programmazione e di coordinamento e interazione con il personale degli altri settori dell'Ente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'amministrazione comunale;
- Flessibilità e adattabilità: attitudine al cambiamento nell'esercizio del proprio ruolo e di gestire la complessità;
- Gestione delle relazioni: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con i Responsabili e il personale loro assegnato e con soggetti terzi.
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio orale è 30/30. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano risposto una valutazione minima di 21/30.

Al termine dei colloqui verrà comunicato l'esito della selezione, che sarà pubblicata all'albo online e sul sito istituzionale del Comune.

I punteggi per ciascun candidato idoneo saranno dati dalla sommatoria del punteggio attribuito per la valutazione dei titoli e dei curricula e del punteggio ottenuto nel colloquio orale.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane del Comune di Sellero.

ARTICOLO 5 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati nella data sotto indicata:

COLLOQUIO:

il giorno 29 GIUGNO 2021 ore 15:00

presso il Comune di Sellero

Piazza Donatori di Sangue, n. 1 – 25050 Sellero (Bs)

Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico. L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La citata indicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

ARTICOLO 6 – ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente. Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione,

supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

ARTICOLO 7 – DECORRENZA INCARICO RESPONSABILE

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato e parziale sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico il Responsabile sarà sottoposto ad un periodo di prova.

Nel caso si tratti di dipendente di questa amministrazione, si disporrà la sua collocazione in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 110, comma 5, D.Lgs. n. 267/2000 e per tutta la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

ARTICOLO 8 – TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale Regioni-Enti Locali.

La decorrenza, a tutti gli effetti, è stabilita dal contratto stesso.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati del comparto Funzioni locali per la categoria D - posizione economica D1. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) oltre oneri e contributi di legge;

Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

ARTICOLO 9 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

ARTICOLO 10 – PARI OPPORTUNITÀ'

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Bando di Concorso

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Sellero con sede in Piazza Donatori di Sangue, 1 - 25050 Sellero (BS), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune di Sellero garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Comune di Sellero in Piazza Donatori di Sangue, 1 - 25050 Sellero (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (info@comune.sellero.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c));
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e));
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Sellero, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Sellero tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Sellero.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Sellero dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo (info@comune.sellero.bs.it).

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

ARTICOLO 12 – NORME FINALI

La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione successiva il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Il presente bando non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazione delle stesse.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta, qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

Note:

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet istituzionale del Comune di Sellero all'indirizzo <https://www.comune.sellero.bs.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è Ufficio Segreteria (Tel. 0364637009 e-mail info@comune.sellero.bs.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il Responsabile dell'Area Risorse Umane – Servizio Personale Dott. Paolo Scelli (Tel. 0364637009 e-mail info@comune.sellero.bs.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 26 maggio 2021.

Il Responsabile Area Risorse Umane

F.to Dott. Paolo Scelli