



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

ALLEGATO A Determina n. 10 del 22.01.2020

**AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL
SETTORE FINANZIARIO (CAT. D1) CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E
DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamato il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, in particolare l'art. 11, comma 1, con il quale sono state apportate modifiche all'art. 110, commi 1 e 5 del D.Lgs. 267/2000, *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;

Richiamato l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.: *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.”*

Evidenziato che, con Deliberazione di Giunta n. 1 del 18.01.2020 immediatamente esecutiva, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022, è stato autorizzato, ad integrazione del vigente piano dei fabbisogni di personale, il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore Finanziario (cat. D1) con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

In esecuzione della propria determinazione n. 10 del 22.01.2020

RENDE NOTO

1. AVVISO

E' indetto avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico di Responsabile del Settore Finanziario (cat. D1) con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'art. 50 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (T.U.P.I.). Resta impregiudicata la facoltà dell'amministrazione comunale di revocare l'Avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio.

In applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento economico.



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

2. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni oggetto dell'incarico consistono nello svolgimento delle mansioni inerenti il profilo professionale e nell'esercizio delle funzioni di Responsabile del Settore Finanziario (cat. D1) con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. L'assunzione dell'incarico comporta il conferimento in capo al lavoratore della direzione del Settore Finanziario, con esercizio delle funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 e 109 del T.U.E.L. relativamente alle attività di competenza del Settore ed assunzione della responsabilità connessa. Alla nomina consegue altresì l'incarico di posizione organizzativa secondo quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. Regioni e autonomie locali con l'attribuzione del relativo trattamento economico e/o di una indennità ad personam prevista dall'articolo 110 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il candidato deve possedere particolare formazione, specializzazione professionale, culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso nonché qualificata esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili funzione ed alla gestione delle risorse umane;
- competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore;
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

Deve inoltre possedere competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato deve dimostrare, inoltre, capacità di gestione delle risorse umane, di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo dovendosi relazionare con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni. Potrà essere conferito in capo al lavoratore, compatibilmente con le competenze tecnico-professionali dello stesso ed alle disponibilità di bilancio, la direzione di altre aree, settori ed uffici.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione i candidati devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti Generali

- a) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- b) essere cittadino italiano o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994 (ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente)

N.B.: I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- 1) *godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;*
 - 2) *essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;*
 - 3) *avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare in sede di svolgimento delle prove d'esame;*
- c) essere idoneo fisicamente allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire
N.B.: l'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni potrà essere accertata con visita medica di controllo prima dell'assunzione;
 - d) godere dei diritti civili e dei diritti politici;
 - e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

- f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, salva l'avvenuta riabilitazione;
- g) non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- h) non essere stato destinatario di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- j) non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- k) avere conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

Requisiti Specifici

- a) il possesso di Diploma di Laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. 270/2004) in ambito di giurisprudenza od economia (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lauree in scienze giuridiche, operatore giuridico d'impresa, economia e commercio, giurisprudenza).
N.B.: Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi del 3° comma dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;
- b) esperienza di almeno due anni, anche non consecutivi, nel corso dell'ultimo quinquennio ricoprendo posto con profilo professionale di responsabile di Area/Settore/Servizio Finanziario, con qualifica non inferiore alla categoria D prevista dall'ordinamento degli enti locali nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2, del d.lgs. 165/2001, o in organismi di enti pubblici con mansioni equiparabili a quelle oggetto dell'incarico da assegnare;

Il Comune di Castel Rozzone disporrà in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto del conferimento dell'incarico.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per la partecipazione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

4. DURATA INCARICO

L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco nominante (scadenza naturale maggio/giugno 2024). Il termine di inizio del servizio, presumibilmente 01.04.2020, potrà essere posticipato, con conseguente slittamento del termine di scadenza dell'incarico. L'eventuale modifica sarà comunicata al soggetto ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico.

E' previsto un periodo di prova pari a 4 settimane, trascorso il quale con esito positivo, l'assunzione prosegue fino alla scadenza indicata.

Al soggetto nominato verrà attribuita la titolarità della posizione organizzativa del Settore Finanziario e verranno conferite le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., per l'esercizio dei poteri gestionali ascrivibili a tale posizione organizzativa.

L'incarico è conferito per 36 ore settimanali.



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Si specifica che l'assunzione non costituisce presupposto, né dà diritto in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato trattandosi di incarico costituito ex art. 110 del T.U.E.L.

5. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Al rapporto di lavoro è attribuito il trattamento normativo ed economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali per il profilo professionale ascritto alla categoria D 1 ed alla posizione economica 1 oltre all'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto. Al lavoratore nominato sarà altresì attribuita la posizione organizzativa con riconoscimento dell'indennità di posizione nei termini stabiliti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali con relativa indennità di risultato il cui importo può variare da un minimo del 10% fino ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione in godimento.

A complemento od in alternativa alla retribuzione di posizione potrà essere attribuita una indennità ad personam prevista dall'articolo 110 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

6. TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta **esclusivamente** utilizzando il modulo allegato al presente Avviso.

Nella domanda, il candidato dovrà autocertificare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni del presente avviso.

La domanda dovrà contenere l'espressa dichiarazione di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla selezione e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza.

Sulla domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento UE 2016/679 e delle normative nazionali vigenti in materia, ai fini della presente procedura di selezione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, pena l'esclusione:

- a) fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale, datato e sottoscritto (in caso di presentazione a mezzo P.E.C. allegato in formato PDF firmato in calce o con firma digitale) contenente una dettagliata descrizione degli studi compiuti, degli incarichi svolti e dell'esperienza acquisita.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati dovranno pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12.30 del 22.02.2020**. Esse dovranno essere inviate mediante:

- presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune negli orari di apertura al pubblico.
- raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo:

Comune di Castel Rozzone

Piazza Castello n. 2

24040 – Castel Rozzone (Bg)

Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Castel Rozzone. Ogni eventuale ritardo ricadrà sul mittente. Non farà fede il timbro postale. L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

- messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.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. 82/2005 e ss.mm.ii.) 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.

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

Sul plico e nel messaggio di posta elettronica certificata dovranno essere riportata la dicitura: *“Domanda di selezione ai sensi dell'articolo 110 comma 1 T.U.E.L.”*

7. PROVA D'ESAME

I candidati, al fine di accertare l'idoneità al conferimento dell'incarico, saranno sottoposti a prova selettiva orale, anche improntata alla risoluzione di casi pratici, vertente sulle materie oggetto del posto da ricoprire che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano:

- Elementi sull'ordinamento amministrativo degli Enti locali;
- Elementi generali sul pubblico impiego;
- D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- Contabilità armonizzata;
- D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.;
- Normativa sull'accesso agli atti ed accesso civico;
- Ordinamento dei tributi locali

La selezione si terrà il giorno **02.03.2020 alle ore 14:30** presso la sede del Comune di Castel Rozzone in Piazza Castello n. 2. I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'ora indicata muniti di documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

Ogni comunicazione relativa alla selezione, compresa quella relativa ai candidati ammessi ed esclusi, verrà resa con pubblicazione sul sito ed all'albo pretorio on line del Comune di Castel Rozzone.

Qualora per l'elevato numero di domande di partecipazione pervenute, non fosse possibile concludere l'espletamento della prova selettiva nella giornata prevista, la stessa si protrarrà nei giorni immediatamente successivi sino ad esaurimento dei candidati da esaminare e con inizio sempre alle ore 9.00 e nel medesimo luogo previsto.

8. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Le valutazioni dei candidati verrà effettuata da apposita commissione nominata, con specifico atto separato dopo il termine di scadenza di presentazione delle domande, composta da membri esperti interni all'Amministrazione Comunale od esterni appartenenti ad altri enti locali o professionisti esperti in relazione all'area professionale in cui è allocato il posto oggetto della selezione.

E' esclusa la natura concorsuale della procedura, essendo demandato alla commissione soltanto il compito di predisporre un elenco di candidati idonei senza formazione di graduatoria, da sottoporre al Sindaco, il quale conferirà l'incarico con proprio atto nell'esercizio delle proprie competenze istituzionali.

La commissione ha a disposizione un punteggio di 30 (trenta) punti per la valutazione del colloquio ed un punteggio di 10 (dieci) punti per la valutazione del curriculum.

Uffici: Piazza Castello, 2 - Cap. 24040 – Tel 0363 381.003 – 0363 381.490 - ufficio segreteria int. 2 – Fax 0363 382.176

P.IVA 00946740164 – C.F. 84002990160 – - www.comune.castelrozzone.bg.it

e-mail: segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it pec: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it

Codice istat 016063



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

Sono dichiarati idonei i candidati che raggiungono il punteggio di almeno 25/40.

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento delle motivazioni alla copertura del ruolo, delle esperienze effettuate, della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati ed oggetto dell'incarico nonché di quanto specificato all'articolo 7 del presente avviso (punteggio attribuibile max 30 punti).

Inoltre la commissione provvederà alla valutazione del curriculum professionale secondo i seguenti criteri:

- a) percorso di studio - massimo 3 punti attribuibili come segue:
 - possesso Laurea Triennale: 1 punto;
 - possesso Laurea Magistrale o Specialistica: 2 punti (non cumulabile con il punteggio per il possesso della Laurea Triennale);
 - possesso di titolo di studio post universitario, di specializzazione od abilitazione professionale (es. dottorato di ricerca, master, abilitazione all'esercizio forense o all'ordine dei dottori commercialisti o revisore dei conti): 1 punto (da sommare al titolo di laurea posseduto);
- b) percorso professionale – massimo 5 punti attribuibili come segue:
 - servizio prestato come responsabile dell'area/settore/servizio finanziario presso altri enti locali con qualifica non inferiore alla cat. D: 1 punto attribuito ogni 6 mesi di servizio effettuato;
- c) percorso di aggiornamento e professionale – massimo 2 punti attribuibili come segue:
 - complesso delle attività svolte dal candidato nel corso della sua carriera lavorativa e professionale e delle attività di aggiornamento svolte che a giudizio della commissione siano significative per un ulteriore apprezzamento della capacità professionale del candidato stesso.

9. NOMINA

L'esito della presente procedura selettiva sarà reso noto ai candidati nelle stesse modalità di pubblicazione del presente avviso.

Il presente avviso non vincola il Comune di Castel Rozzone al perfezionamento delle procedure per il conferimento dell'incarico, potendo soprassedere in esito alle proprie autonome valutazioni di opportunità, convenienza e compatibilità finanziaria.

Il Comune di Castel Rozzone, qualora intendesse dare corso alla presente procedura, conferirà l'incarico con provvedimento sindacale in conformità con quanto previsto dall'art. 110, comma 1, del T.U.E.L.

Alla nomina seguirà la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché del codice di comportamento integrativo approvato dal Comune.

Alla stipula del contratto di lavoro si procederà, all'esito della verifica da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insussistenza di cause di inconferibilità ai sensi degli artt. 3 e 4 del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato prescelto, il Sindaco può nominare un altro candidato tra quelli selezionati dalla Commissione o provvedere ad avviare altra selezione.

10. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

L'informativa è fornita ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

Si informa che il Comune di Castel Rozzone procederà al trattamento dei dati personali presenti nell'istanza di partecipazione od eventualmente comunicati con documenti integrativi dell'istanza, da parte dei candidati.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art 6 comma 1 lettera "e" e negli artt. 9 e 10 del GDPR.

Uffici: Piazza Castello, 2 - Cap. 24040 - Tel 0363 381.003 - 0363 381.490 - ufficio segreteria int. 2 - Fax 0363 382.176

P.IVA 00946740164 - C.F. 84002990160 - - www.comune.castelrozzone.bg.it

e-mail: segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it pec: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it

Codice istat 016063



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

Soggetti del trattamento

Il Titolare dei dati forniti è Comune di Castel Rozzone con sede in Piazza castello n. 2 - 24040 – Castel Rozzone (Bg).

I dati di contatto sono:

Telefono: 0363/381490

Fax: 0363/382176

E-mail: segreteria@comune.castelrozzone.bg.it

PEC: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it

Ai sensi degli articoli 37 e 38 del GDPR I dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) è l'Avv. Martina Bolis – Via Borfuro n. 9 – 24122 Bergamo.

Finalità e modalità del trattamento

I dati forniti sono trattati per la gestione della procedura selettiva e per l'eventuale conferimento dell'incarico od assunzione. E' possibile che il trattamento comprenda anche dati sensibili (es. stato di salute e disabilità, dati giudiziari, ecc.). Il trattamento di questi dati, infatti, è previsto dalle norme che regolano le selezioni (es. per fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, per verificare i requisiti personali dei candidati, ecc.).

I dati personali dei candidati sono trattati dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alle procedure selettive e da quelli preposti alla formalizzazione delle assunzioni, incarichi, etc.

Si precisa che i dati sono trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi, i sistemi informatici sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo (es la gestione delle istanze di partecipazione) prevede misure di sicurezza organizzative specifiche, comunicate alle commissioni, da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sotto chiave delle istanze, loro archiviazione negli archivi del Comune di Castel Rozzone, non divulgazione delle informazioni).

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, ecc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; ecc.).

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati:

- per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, i tempi di conservazione sono definiti dalle normative vigenti in materia e dai regolamenti adottati;
- per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi si rimanda ai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679.

Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità sopra indicate. In assenza di tali dati non sarà ammesso alla selezione.

Uffici: Piazza Castello, 2 - Cap. 24040 – Tel 0363 381.003 – 0363 381.490 - ufficio segreteria int. 2 – Fax 0363 382.176

P.IVA 00946740164 – C.F. 84002990160 – www.comune.castelrozzone.bg.it

e-mail: segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it pec: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it

Codice istat 016063



COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Provincia di Bergamo

Base giuridica del trattamento

I dati personali sono trattati conformemente agli artt. 6 comma 1, 9 e 10 del GDPR.

Diritti dell'interessato

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano, l'opposizione al loro trattamento e alla portabilità dei dati.

Inoltre ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile del trattamento.

11. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione sono pubblicati:

- all'albo pretorio online;
- alla voce "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione Trasparente;
- sul proprio sito istituzionale all'indirizzo internet www.comune.castelrozzone.bg.it

Ulteriori informazioni sulle procedure oggetto del presente avviso potranno essere acquisite presso l'ufficio segreteria al numero di telefono 0363/381490, o scrivendo all'indirizzo di posta elettronica segreteria@comune.castelrozzone.bg.it

12. RESPONSABILE ED AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., si informa che la responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Castel Rozzone Dott. Fabio Sgroi.

Si informa altresì che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

13. NORME FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Castel Rozzone, lì 22 Gennaio 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Fabio SGROI

Firma autografa omessa ai sensi

dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993

Uffici: Piazza Castello, 2 - Cap. 24040 - Tel 0363 381.003 - 0363 381.490 - ufficio segreteria int. 2 - Fax 0363 382.176

P.IVA 00946740164 - C.F. 84002990160 - - www.comune.castelrozzone.bg.it

e-mail: segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it pec: protocollo@pec.comune.castelrozzone.bg.it

Codice istat 016063