



COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)



U.O. Personale

**INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI ISCRITTI
NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – CATEGORIA C"
PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 2 UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)
PRESSO IL COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO
SERVIZIO SERVIZI AL CITTADINO E
SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA DEMANIO E SUAP**

IL RESPONSABILE DELL'U.O. PERSONALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 08.03.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 la cui Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" al punto 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" reca "Fabbisogni di personale 2024/2026" (punto 3.3.2) nonché la deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 19.06.2024 di rideterminazione della capacità assunzionale a seguito dell'approvazione del rendiconto 2023 e conferma del piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

Visti:

- la Determinazione Dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022 con la quale la Provincia di Savona ha approvato l'elenco per l'assunzione di idonei con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario categoria C nella Provincia di Savona medesima e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo;
- la Determinazione Dirigenziale n. 2911 del 04.10.2024, successivamente rettificata con Determinazione Dirigenziale n. 2937 del 07.10.2024, con la quale la Provincia di Savona ha approvato l'elenco di idonei risultante dalla procedura selettiva per l'aggiornamento dell'elenco di idonei approvato con Determinazione Dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022;
- l'accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei da assumere, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sottoscritto con la Provincia di Savona;
- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021;

Dato atto che non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'Ente da cui attingere idonei per la copertura dei posti in oggetto;

In esecuzione della propria determinazione n. 761 del 16.10.2024;

**RENDE NOTO
AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO - CATEGORIA C"
QUANTO SEGUE**

E' bandito interpello ai sensi dell'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - Area degli Istruttori (ex categoria C) presso il Comune di Borghetto Santo Spirito di cui uno da assegnare al Servizio Servizi al Cittadino e uno da assegnare al Servizio Edilizia Urbanistica Demanio e SUAP **rivolto unicamente ai candidati**

risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Savona con Determinazione Dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022 e aggiornato con Determinazione Dirigenziale n. 2911 del 04.10.2024, successivamente rettificata con Determinazione Dirigenziale n. 2937 del 07.10.2024.

La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.

RICHIEDE PERTANTO

Ai candidati inseriti nell'elenco degli idonei di cui al presente avviso di manifestare il proprio interesse all'assunzione **entro il quindicesimo giorno (ovvero il diciottesimo, cadendo il quindicesimo in giornata festiva seguita da giornata non lavorativa e giornata festiva) successivo a quello della pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale della Provincia di Savona e del Comune di Borghetto Santo Spirito – sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso** con le modalità descritte nel successivo art. 4 denominato "Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Scaduto il termine per la manifestazione di interesse all'assunzione la Provincia fornirà all'Ente l'elenco degli idonei che hanno manifestato tale disponibilità.

A prescindere dal numero di manifestazioni di interesse pervenute, l'Ente procederà ad effettuare una selezione con le modalità di cui ai successivi artt. 7 e 8.

A tal fine si rende noto quanto segue:

1 – CATEGORIE RISERVATARIE – PREFERENZE

Ai sensi dell'articolo 1014 comma 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità (più precisamente 2,50) i posti di cui al presente interpello sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. (militari volontari congedati delle Forze Armate in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e precisamente ferma prefissata 1 anno, ferma prefissata 4 anni, ferma breve triennale e Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata).

I candidati aventi titolo a partecipare all'interpello fruendo della riserva di legge dovranno dichiarare, in sede di compilazione della domanda di partecipazione, l'appartenenza alla categoria riservataria.

I titoli non dichiarati in tale sede non verranno considerati.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. 40/2017, con la presente procedura concorsuale si determina inoltre una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero originare con le successive eventuali procedure di assunzione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi al 31/12/2023 per la qualifica (Area degli Istruttori) oggetto di interpello è la seguente: 54,17% femmine e 45,83% maschi. Poiché il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non verrà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

2 – RUOLO PROFESSIONALE, AMBITO DI ATTIVITA' E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'istruttore amministrativo contabile svolge in particolar modo attività istruttoria nel campo amministrativo/contabile curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati avvalendosi di tecnologie informatiche in uso presso i servizi di assegnazione. A titolo

esemplificato e non esaustivo, l'istruttore amministrativo contabile cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Svolge attività istruttoria, anche mediante rilevazione di dati e predispone la connessa documentazione e, se nominato dal proprio responsabile, di responsabilità di procedimento. Esegue operazioni di contabilità e economato prestabilite da direttive superiori. Esegue gli acquisti e provvede alle forniture. Provvede alle indagini di mercato per le necessità dell'ufficio cui è addetto. Predispone elaborati statistici e rendicontazioni puntuali. Predispone proposte, relazioni ed atti amministrativi in ordine al servizio cui è preposto.

Alla predetta figura professionale sarà assegnata la retribuzione tabellare prevista per l'Area degli Istruttori (ex cat. C) ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali (tabella G allegata al C.C.N.L. 16.11.2022), la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, oltre ad ogni altro emolumento previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alle selezioni per la redazione dell'elenco idonei per il profilo di "Istruttore Amministrativo/Finanziario – categoria C" (ora Area degli Istruttori); a tal fine, **nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.**

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei. La cancellazione o la decadenza dall'elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l'idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE

A pena di esclusione, la domanda di adesione all'interpello, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, deve essere indirizzata alla Provincia di Savona - Servizio Personale - Via Sormano n. 12 - 17100 SAVONA e dovrà pervenire

entro il termine perentorio del giorno LUNEDI' 4 NOVEMBRE 2024

La domanda potrà essere presentata alla Provincia di Savona utilizzando una delle seguenti modalità:

- trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo protocollo@pec.provincia.savona.it, allegando alla Pec i documenti richiesti (solo in formato pdf). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzato alla P.E.C. della Provincia. L'invio tramite P.E.C. deve avvenire entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della stessa P.E.C. Nella P.E.C. di trasmissione, quale oggetto, dovrà essere indicato "Interpello – Responsabile Amministrativo/Finanziario";
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Ai fini dell'osservanza del termine di scadenza farà fede il timbro e la data apposti sul plico dall'ufficio postale accettante (oppure il timbro del protocollo della Provincia);
- in via residuale potrà essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo della Provincia, nelle giornate dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Savona secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

L'ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella manifestazione di interesse, né per ogni forma di

dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e monitorare i siti istituzionali Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi valore di notifica a tutti gli effetti.

Sottoscrivendo la manifestazione di interesse il candidato autorizza:

- la Provincia di Savona ad acquisire e fornire i propri dati all'Ente interpellante per poter procedere alle fasi successive di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021;
- l'Ente interpellante nonché la Provincia di Savona a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale della Provincia di Savona e del Comune l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Per la finalità collegata a detta informativa, si chiede pertanto di esprimere consenso al trattamento dei propri dati personali nella manifestazione di interesse al presente interpello.

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.

5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve essere redatta in carta semplice e compilata in ogni sua parte, utilizzando il modulo **MODELLO DOMANDA**, e firmata dal candidato pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il concorrente deve dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
3. l'indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
4. di essere iscritto nell'elenco di idonei denominato "Istruttore Amministrativo/finanziario - Categoria C" approvato dalla Provincia di Savona con determinazione dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022 e aggiornato con Determinazione Dirigenziale n. 2911 del 04.10.2024, successivamente rettificata con Determinazione Dirigenziale n. 2937 del 07.10.2024;
5. l'appartenenza ad una delle categorie riservatarie indicate nel presente avviso di interpello;
6. la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza già dichiarati in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la formazione dell'elenco di idonei per il profilo "Istruttore Amministrativo/finanziario - Categoria C" approvato con Determinazione Dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022 o alla successiva selezione pubblica per l'aggiornamento del predetto elenco (Determinazione Dirigenziale n. 2911 del 04.10.2024, successivamente rettificata con Determinazione Dirigenziale n. 2937 del 07.10.2024).

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella manifestazione di interesse e sussistono pertanto al momento della presentazione della stessa.

7. il consenso al trattamento dei propri dati personali.

6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE, DIARIO E SEDE DELLA PROVA

Verranno ammessi alla prova i candidati presenti nell'elenco degli idonei denominato "Istruttore Amministrativo/Finanziario – Categoria C" che ne abbiano fatto richiesta.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Borghetto Santo Spirito - sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio *on-line* nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale agli stessi.

La prova selettiva si terrà presso la Sala Consiliare del Comune di Borghetto Santo Spirito sita in Borghetto Santo Spirito – Piazza Italia 1 - il giorno

VENERDI' 15 NOVEMBRE 2024 alle ore 10.00

La presente comunicazione del diario della prova selettiva è effettuata con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati hanno l'onere di consultare il sito istituzionale comunale - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line nonché il sito istituzionale della Provincia di Savona - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso al fine di verificare eventuali rinvii della prova già fissata.

I candidati ammessi, muniti, a pena di esclusione, di un valido documento d'identità, dovranno presentarsi presso la suddetta sede nel giorno e nell'orario indicato.

La mancata presentazione nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova selettiva sarà considerata rinuncia e determinerà l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della comunicazione dei candidati ammessi e/o di eventuali rinvii della prova.

7 – CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni proprie dei posti da coprire, come descritti al punto 2), è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti fondamentali in materia di:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e s.m.i e D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i.)
- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa
- Disposizioni in materia di contabilità e bilancio degli Enti locali e ordinamento dei tributi degli enti locali
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione
- Disposizioni in materia di appalti pubblici di lavori, di forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.)
- Elementi di normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008)

8 – TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLA PROVA SELETTIVA

La prova selettiva consisterà in una prova orale sulle materie indicate nell'art. 7 diretta ad accertare le conoscenze richieste dal ruolo.

Le competenze informatiche e di inglese sono già state valutate nella precedente fase di selezione.

La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico-pratica acquisita dal candidato in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi e, dall'altro, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato medesimo.

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame.

La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Borghetto Santo Spirito - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona

9 – FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE

I concorrenti saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del Responsabile competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dello stesso.

È dichiarato vincitore della procedura selettiva di che trattasi, il primo candidato utilmente classificato nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

Tuttavia, laddove si verificano mobilità o cessazioni di altri dipendenti della medesima Area degli Istruttori e con equivalente profilo professionale – Istruttore Amministrativo Contabile - l'Ente si riserva, nei due anni successivi all'approvazione, di scorrere la graduatoria per l'eventuale copertura del posto vacante che si venisse a creare (cfr. parere Dipartimento Funzione Pubblica 19.03.2024).

L'Ente interpellante, limitatamente ai candidati risultati vincitori della selezione, provvederà a verificare tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

I neo assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

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

Il Comune di Borghetto Santo Spirito si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura dei posti qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

10 – TRATTAMENTO DEI DATI

L'Informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), allegata al presente interpello, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

11 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente interpello e il modulo di manifestazione di interesse sono disponibili:

- sul sito istituzionale del Comune di Borghetto Santo Spirito www.comune.borghettosantospirito.sv.it - sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line*
- sul sito istituzionale della Provincia di Savona: www.provincia.savona.it – sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on-line* relativo alla raccolta di interPELLI per il profilo di Istruttore Amministrativo/finanziario

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale della Provincia di Savona, e-mail personale@provincia.savona.it - telefono 019 8313381 - 019 8313273 oppure all'Ufficio Personale del Comune di Borghetto Santo Spirito e-mail personale@comune.borghettosantospirito.sv.it - telefono 0182 1920336/5.

Borghetto Santo Spirito, 17.10.2024

IL RESPONSABILE DELL'U.O. PERSONALE

Segretario Comunale

Dott.ssa Federica Morabito

DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI
SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21
DEL D.LGS. N. 82/2005

Informativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Borghetto Santo Spirito.

Ai sensi dell'articolo **13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")**, si informa che:

- il conferimento dei dati al Comune di Borghetto Santo Spirito (Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime;
- la base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b), c), e) del GDPR;
- il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- possono venire a conoscenza dei dati il Segretario, i Responsabili di Servizio, nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento;

Diritti dell'interessato

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Modalità di esercizio dei diritti

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando comunicazione all'indirizzo del Titolare, nella persona del suo legale rappresentante (Sindaco pro - tempore, Piazza Italia 1, 17052 BORGHETTO SANTO SPIRITO), anche via mail all'indirizzo comune@comune.borghettosantospirito.sv.it oppure contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) Dott. Ivano Pecis, raggiungibile ai seguenti recapiti:

E-mail: ivano.pecis@ip-privacy.it
PEC: dpo.pecis@pec.it

Titolare

Il Titolare del trattamento è il Comune di Borghetto Santo Spirito, con sede in Borghetto Santo Spirito, Piazza Italia 1, indirizzo PEC: comuneborghettoss@postecert.it