



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (EX CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA RIVOLTO AGLI IDONEI DEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONI DEL 31 MARZO 2022 E DEL 29 GIUGNO 2023.

**Il Responsabile dell'Area affari generali,
socio-assistenziali, culturali e pubblica istruzione**

Visti:

- l'Avviso di *Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 2215 del 30 dicembre 2021;
- l'Avviso di *selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato con determinazione n. 197 del 1° febbraio 2023;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Torbole Casaglia;
- l'*Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali* sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 10/02/2021 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 02/02/2021);
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, **per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C presso il Comune di Torbole Casaglia è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022, e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023** e pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia ai seguenti link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Tel. 030.2650015 Fax 030.2157535

www.comune.torbole-casaglia.bs.it

pec: info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it - e-mail: protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr_amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto (pari a 0,30) a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già generate o di prossima generazione con futuri concorsi banditi dall'Amministrazione comunale.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, il presente bando determina una frazione di posto pari a 0,15 ai fini della quota di riserva prevista in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Ente.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile cat. C risultante a seguito della *selezione pubblica* - effettuata in data 31 marzo 2022 - per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf
- di **essere inseriti nell'elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) risultante a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 29 giugno 2023 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr_amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf
- la dichiarazione dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva come modificati dal DPR 82/2023;
- la presentazione della domanda di cui all'allegato A1 insieme al proprio curriculum vitae.



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

1. In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.
Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (**alla data odierna € 21.392,87=** lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge;
2. **Mansioni:** Gestione di processi amministrativi e/o contabili anche complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente. Svolgimento di attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Capacità di lettura e applicazione di leggi, regolamenti e prescrizioni ai casi di interesse, valutando e verificando la rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire. Risoluzione di problematiche nella formalizzazione degli atti e delle decisioni nell'ambito di processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Rilascio certificazioni e documenti. Possibilità di coordinamento delle attività svolte da personale inquadrato in categoria inferiore e responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e dell'integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.
3. **Ruolo:** Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e/o contabili, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire il corretto trattamento dei dati personali. Garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Possibilità di indirizzo, coordinamento e monitoraggio di risorse e dell'attività del personale di categoria inferiore nello specifico ambito organizzativo di competenza.
4. **Competenze:** Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza, anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità. Buona capacità di interpretazione e applicazione delle prescrizioni generali, prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento all'impegno in attività di supporto alla dirigenza e agli altri dipendenti dell'Ente in un'ottica collaborativa e di squadra. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

5. **Relazioni interne ed esterne:** Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private anche di tipo diretto. Relazioni con l'utenza diretta, anche complesse, e di tipo negoziale.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla prova orale è necessario presentare domanda con il Modulo allegato A1 entro e non oltre le **ore 12:30 del giorno 16 febbraio 2024**.

La domanda deve essere indirizzata al Comune di Torbole Casaglia – Ufficio protocollo – Piazza della Repubblica n. 15 – 25030 Torbole Casaglia (BS).

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità pena l'esclusione:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) da proprio **indirizzo PEC nominativo personale** al seguente indirizzo: info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it;
- consegna diretta a mano al Comune - Ufficio Protocollo - negli orari di apertura al pubblico.

ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- . copia documento di riconoscimento;
- . curriculum vitae;

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

ART. 5 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Tel. 030.2650015 Fax 030.2157535

www.comune.torbole-casaglia.bs.it

pec: info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it - e-mail: protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati solo mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.torbole-casaglia.bs.it.

ART. 7 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei presenti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, rettificato con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022, e nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 che ne abbiano fatto richiesta.

La comunicazione dell'ammissione/esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata con le modalità indicate al precedente art. 6.

Ai sensi dell'art. 37 bis co. 8 del vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi*, sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART. 8 – CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art.2, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

1. elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;
2. la contabilità e il bilancio degli Enti Locali;
3. il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;
4. gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali, alle ordinanze e ai decreti;
5. il codice dell'amministrazione digitale;
6. la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
7. la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
8. le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;
9. le nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
10. le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
11. la normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

ART. 9 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

La prova orale verterà sulle materie elencate nel precedente articolo 8, la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30. La prova si terrà il giorno:

Piazza della Repubblica n. 15 - CAP 25030 - Codice Fiscale 00855080172

Tel. 030.2650015 Fax 030.2157535

www.comune.torbole-casaglia.bs.it

pec: info@cert.comune.torbole-casaglia.bs.it - e-mail: protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

21 febbraio 2024 alle ore 09:30
presso la Sala Consiliare del Comune di Torbole Casaglia
in Piazza della Repubblica n. 15

In sede di prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001.

ART. 10 -TITOLI DI PREFERENZA (modificati dal D.P.R. 82/2023)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono fissate in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 487/94, art. 5 e successive modifiche ed integrazioni (DPR 82/2023).

A parità di titoli e di merito, i nuovi titoli di preferenza pertanto sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

L'ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto di presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda a seguito dell'avviso appositamente pubblicato.

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di preferenza previsti dal D.P.R. 487/94 e s.m.i..

La graduatoria finale, approvata con Determinazione del Responsabile di Area competente, verrà pubblicata sul sito del Comune di Torbole Casaglia e **sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello.**

La graduatoria formata presso questo Ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato **verrà cancellato definitivamente** dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso o di altri enti.

ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

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

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Responsabile di Area competente con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile dell'Area affari generali, socio-assistenziali, culturali e pubblica istruzione.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio ragioneria del Comune di Torbole Casaglia (BS), Piazza della Repubblica 15, tel. 030/2650015, email protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it.

Il presente interpello è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Torbole Casaglia;
- Sul sito Internet di questo Comune all'indirizzo www.comune.torbole-casaglia.bs.it;
- Sul sito della Provincia di Brescia **relativo alla raccolta degli interpellati per il profilo di Istruttore Amministrativo/Amministrativo-Contabile cat. C** all'indirizzo: <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorso/interpelli-enti-locali-assunzione-istruttori-amministrativi-o-amministrativi>

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torbole Casaglia. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Torbole Casaglia in Piazza della Repubblica n. 15 - 25030 Torbole Casaglia.

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 Srl	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	GHIRARDINI DANIELA



COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Torbole Casaglia in Piazza della Repubblica n. 15 - 25030 Torbole Casaglia. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente

Finalità e base giuridica del trattamento:

I dati personali raccolti sono trattati per le seguenti finalità:

- gestire il rapporto di lavoro;
- adempiere agli obblighi di legge.

Comunicazione a terzi:

I dati sono comunicati a:

- altre Pubbliche Amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria;
- soggetti terzi a cui il Comune affida lo svolgimento di determinate attività quali adempimenti contabili o fiscali o l'assistenza informatica. Tali soggetti sono nominati responsabili del trattamento.

Pubblicazione

I dati sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del Comune di Torbole Casaglia per adempiere agli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Conservazione dei dati

I dati sono conservati per dieci anni in adempimento agli obblighi di legge.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. Ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. I diritti possono essere esercitati all'indirizzo protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Torbole Casaglia, 29/01/2024

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Marcella Rotondo