



Città di Samarate

Provincia di Varese

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA
PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE
CONTRATTUALI AI FINI DELLA COPERTURA DI
UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
TECNICO CAT. D
DA DESTINARE ALL'AREA URBANISTICA**

(scadenza 15/11/2022)

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Come previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024, piano assunzionale anno 2022, ai sensi della legge e del vigente regolamento di organizzazione, è indetta procedura comparativa ai fini della progressione verticale da profilo istruttore tecnico, categoria C, a profilo Istruttore Direttivo tecnico, categoria D, a tempo pieno da destinare all'area Urbanistica.
2. Tale procedura è basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, sulle competenze professionali acquisite come specificato nei successivi articoli.
3. L'avviso relativo all'indizione della procedura comparativa è pubblicato per 10 giorni sul sito comunale, nella sezione bandi di concorso, e di esso è fornita comunicazione al personale.
4. Il rapporto giuridico di impiego pubblico con contratto di lavoro subordinato a seguito di progressione verticale è regolato in particolare dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali vigente nel tempo.
5. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente.

Articolo 2

Attività principali del profilo di destinazione

1. Il grado di autonomia e di responsabilità richiesto al personale inquadrato nella categoria D, è stabilito nella declaratoria di cui all'Allegato A) del CCNL del 31.03.1999, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto regioni ed autonomie locali, e nel vigente regolamento di organizzazione.

Articolo 3

Trattamento economico profilo di destinazione

1. Come previsto dal vigente CCNL funzioni locali, in caso di passaggio tra categorie, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria o per i nuovi profili; qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica.
2. Il livello retributivo tabellare iniziale annuale lordo (categoria D, posizione economica D1), è fissato nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal C.C.N.L. vigente nel tempo (CCNL Funzioni locali del 21.05.2018).

3. Oltre allo stipendio sono dovute, nelle misure previste dai C.C.N.L. applicabili o dalla legge: la 13^a mensilità; l'indennità di comparto; l'eventuale indennità di vacanza contrattuale; ulteriori indennità e compensi, se spettanti in base a disposizioni normative e/o contrattuali.
4. Le voci stipendiali sono incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.
5. Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.
6. Il candidato selezionato rimarrà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

Articolo 4

Requisiti per l'ammissione alla procedura

Si elencano di seguito i requisiti necessari ai fini della partecipazione alla presente procedura.

REQUISITO	DESCRIZIONE
a) Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Samarate	Tale requisito deve essere presente non solo al momento della presentazione dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso e al momento della proposta del contratto individuale di lavoro conseguente all'eventuale esito positivo della selezione.
b) Inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto da coprire	Risulta necessario, nel caso specifico, l'inquadramento nella categoria C, trattandosi di passaggio a categoria D.
c) Possesso del titolo di studio previsto dal regolamento di organizzazione per l'accesso dall'esterno per il profilo professionale specifico oggetto della procedura	Per conseguire il profilo di istruttore direttivo tecnico il dipendente deve essere in possesso del diploma di laurea o laurea breve confacente alla professionalità richiesta.
d) Valutazione positiva della performance individuale	1) Come previsto dal sistema permanente di valutazione della performance vigente nell'ente la valutazione è positiva se superiore al livello di adeguatezza, pari attualmente a punti 50; 2) il triennio di riferimento è relativo ai tre anni consecutivi precedenti l'indizione della procedura comparativa: anni 2019, 2020 e 2021; 3) ai fini dell'ammissione alla procedura, si tiene conto anche dell'eventuale valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Samarate; 4) ai fini dell'ammissione alla procedura, non è valorizzata l'eventuale valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro alle dipendenze o al servizio di enti diversi dal Comune di Samarate.

e) Rivestire uno dei profili professionali ammessi alla procedura comparativa: deve sussistere relazione di pertinenza tra il profilo professionale di provenienza del candidato e quello a cui appartiene il posto da coprire; a tal fine si fa riferimento al catalogo di profili professionali approvato dall'ente ed allegato al regolamento di organizzazione	Il candidato deve essere inquadrato nel profilo professionale di Istruttore tecnico cat. C
f) Assenza provvedimenti disciplinari	Il candidato non deve aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

Articolo 5

Criteri di valutazione

1. Si dettagliano di seguito gli elementi sulla cui base si svolge la selezione, nonché la modalità e la misura con cui essi concorrono alla formazione del punteggio e quindi della graduatoria finale.
2. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 70 punti, in base ai seguenti criteri:
 - a) La valutazione degli ultimi tre anni, che deve comunque essere positiva e sussistere per tre anni consecutivi, concorre al punteggio finale come media (punteggio massimo 15 punti):

Media punteggio di valutazione	Punteggio attribuito
Inferiore a 60	0 punti
Da 60 a 69	5 punti
Da 70 a 79	8 punti
Da 80 a 89	10 punti
Da 90 a 94	12 punti
Da 95 a 100	15 punti

- b) Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (punteggio massimo 15 punti)

Titolo di studio	Punteggio massimo attribuito
Titolo di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente il profilo da ricoprire; Master in materie specialistiche, seconde lauree	15 punti

specialistiche inerenti il profilo da ricoprire (massimo 4 punti per ciascun titolo)	
--	--

- c) Incarichi rivestiti negli ultimi tre anni precedenti la data di approvazione dell'avviso, che dimostrino le competenze professionali acquisite: la valorizzazione avverrà solo per i soli incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera (punteggio massimo 30 punti)

Incarichi rivestiti	Punteggio massimo attribuito
Incarichi esterni presso pubbliche amministrazioni ex art. 53 D. lgs. 165/2001 – valutabili punti 3 per massimo n. 3 incarichi	9 punti
Presidente/Membro di commissione concorso/gara- valutabili punti 3 per massimo n. 3 commissioni	9 punti
Responsabilità di procedimento – 2 punti per ogni 6 mesi di incarico	6 punti
Incarichi di specifica responsabilità – 2 punti per ogni 6 mesi di incarico	4 punti
Temporaneo conferimento di mansioni superiori– 2 punti per ogni 6 mesi di incarico	2 punti

- d) Competenze professionali acquisite negli ultimi tre anni precedenti la data di approvazione dell'avviso, attinenti il profilo da coprire (punteggio massimo 10 punti):

Formazione	Punteggio massimo attribuito
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (massimo 2 punti per massimo 5 corsi)	10 punti

Articolo 6

Presentazione delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura comparativa devono essere redatte in carta semplice, utilizzando il modello allegato (Allegato 1.), completo di tutti i dati richiesti.

2. Le domande di partecipazione devono essere datate e sottoscritte dall'aspirante con firma autografa, fatta salva l'eventuale apposizione di firma digitale; non è, in ogni caso, necessaria l'autenticazione della sottoscrizione.
3. Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae, formativo e professionale, datato e sottoscritto.
4. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali ulteriori documenti allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
6. Le domande devono essere indirizzate al COMUNE DI SAMARATE, complete degli allegati richiesti, **ENTRO IL GIORNO 15/11/2022**, ORE **12:00** attraverso una delle seguenti modalità alternative:
 - mediante consegna al Servizio Risorse Umane in duplice copia;
 - oppure, mediante invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al suddetto indirizzo;
 - oppure, mediante invio a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: comune.samarate@pec.it nel rispetto dei requisiti di validità e secondo le modalità previste dall'art. 65, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).
7. Il termine di presentazione della domanda è perentorio. Non saranno accolte le domande presentate direttamente o spedite in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.
8. Nel caso di spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, le domande si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute all'ufficio protocollo dell'ente entro la data indicata al comma 1. Le domande pervenute oltre tale termine non saranno ammesse.
9. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni seguenti, derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 7

Esito della procedura ed immissione nella nuova categoria

1. La graduatoria finale è formata in base al punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.
2. Consegue la progressione verticale il candidato che raggiunge il maggior punteggio. A parità di punti la preferenza è accordata al candidato più giovane di età.
3. La graduatoria, con la conseguente individuazione del candidato che consegue la progressione verticale, è approvata con determinazione del Coordinatore dell'Area Risorse. La graduatoria può essere utilizzata esclusivamente nel limite dei posti indicati nell'avviso di procedura.
4. Il dipendente che avrà conseguito il primo posto sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), senza soluzione di continuità, previo accertamento della

veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

5. Il candidato che consegue la progressione è soggetto al periodo di prova. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15 del D. Lgs. 75/2017, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.

Articolo 8

Trattamento dei dati personali

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Samarate, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Il responsabile del trattamento è il Coordinatore dell'Area risorse. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
2. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di immissione nella categoria superiore nel rispetto della normativa specifica, come da allegato.
3. I dati forniti dai candidati per la partecipazione possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Risorse Umane in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 9

Disposizioni finali

1. Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti “*lex specialis*”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell’avviso stesso.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione il regolamento di organizzazione.
3. L’Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all’immissione nella categoria superiore, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i candidati possano per questo vantare diritti nei confronti dell’Amministrazione.
4. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
5. L’Amministrazione si riserva di non procedere all’immissione nella categoria superiore o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
6. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
7. Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è il Coordinatore dell’Area Risorse, Logistica e partecipazioni comunali, dott. Paolo PASTORI.
8. Il presente avviso sarà disponibile sul sito internet del Comune di Samarate, sezione bandi e concorsi: <http://www.comune.samarate.va.it/>.
9. Per eventuali chiarimenti e informazioni, i candidati possono rivolgersi al servizio Risorse Umane mediante posta elettronica all’indirizzo personale@comune.samarate.va.it.

Samarate, 4 Novembre 2022

IL COORDINATORE DELL’AREA
RISORSE, LOGISTICA E PARTECIPAZIONI
COMUNALI
Dott. Paolo PASTORI

(documento firmato digitalmente ai sensi dell’art. 24 del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- Fac-simile domanda (allegato 1);
- Informativa sul trattamento dei dati personali (allegato 2).

Al Comune di Samarate
Servizio Risorse Umane
Via Vittorio Veneto, n.40
21017 - Samarate (VA)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE CONTRATTUALI AI FINI DELLA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D PRESSO L'AREA URBANISTICA (SCADENZA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: GIORNO 15/11/2022, ORE 12:00)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura comparativa per la progressione verticale tra categorie contrattuali ai fini della copertura di un posto di istruttore direttivo tecnico cat. D presso l'area urbanistica del Comune di Samarate.

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

1) Dati anagrafici, residenza e recapiti vari

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV. NASC.

COMUNE DI NASCITA

PROV.

CODICE FISCALE

COMUNE RESIDENZA

CAP.

VIA

N. CIV.

TELEFONO CELLULARE

E-MAIL (1)

PEC

(1) E' indispensabile indicare un indirizzo di posta elettronica e/o PEC che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scritte con i candidati

2) Tipologia del rapporto di lavoro attualmente intrattenuto, ente di appartenenza, anzianità di servizio

RAPPORTO DI LAVORO	ORARIO ⁽²⁾	PERCENTUALE ⁽³⁾	
A TEMPO INDETERMINATO			
ENTE DI APPARTENENZA	PROV.	DATA DI ASSUNZIONE ⁽⁴⁾	
COMUNE DI SAMARATE	VA		
SETTORE DI ATTUALE ASSEGNAZIONE	DECORRENZA ASSEGNAZIONE		
PROFILO PROFESSIONALE CCNL	DECORRENZA PROFILO PROFESSIONALE ⁽⁵⁾	CAT.	POS. ECO ⁽⁶⁾

3) Titolo di studio

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO ⁽⁷⁾	CONSEGUITO PRESSO	ANNO

4) Valutazione positiva della performance individuale (art. 5, comma 2, lett a) avviso)

PUNTEGGIO VALUTAZIONE	ANNO
	2021
	2020
	2019

5) Eventuale possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (i titoli riconoscibili sono specificati nell'avviso di procedura: art. 5, comma 2, lett. b):

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO ⁽⁷⁾	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO ⁽⁷⁾	CONSEGUITO PRESSO	ANNO
TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO ⁽⁷⁾	CONSEGUITO PRESSO	ANNO

(2) Indicare a tempo pieno o a tempo parziale.

(3) Indicare la percentuale di tempo lavorato rispetto all'orario pieno (in caso di orario pieno indicare 100%).

(4) Indicare la data di assunzione a tempo indeterminato presso l'ente di appartenenza.

(5) Indicare la data di inquadramento nell'attuale profilo professionale.

(6) Specificare l'attuale posizione economica, raggiunta a seguito di progressioni economiche orizzontali.

(7) Per ulteriori dettagli relativi ai titoli di studio utilizzare il curriculum formativo- professionale.

6) Eventuali incarichi rivestiti che dimostrino le competenze professionali acquisite (art. 5, comma 2, lett. c) avviso):

INCARICO	PRESSO	PERIODO

7) Competenze professionali acquisite (art. 5, comma 2, lett. d) avviso):

PERCORSO FORMATIVO	ANNO

Dichiara, inoltre:

☐ l'insussistenza di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);

☐ l'insussistenza di condanne o procedimenti penali, amministrativi e contabili in corso (la presenza di tali circostanze rende inammissibile la domanda eventualmente prodotta);

☐ di avere preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la procedura di mobilità di cui al presente avviso;

☐ di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Samarate e che sarà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente medesimo;

☐ di accettare incondizionatamente le disposizioni previste nell'avviso .

Il/La sottoscritto/a

ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

Allegati:

☐ Curriculum formativo e professionale (*necessario*);

☐ Altri documenti (*eventuali e facoltativi*):

LUOGO

DATA

FIRMA (8)

(8) Ai fini dell'ammissione alla procedura la domanda deve essere sottoscritta con firma analogica o digitale (in tale ultimo caso è necessario l'invio tramite PEC).



Città di Samarate

Provincia di Varese

PROCEDURE SELETTIVE DEL PERSONALE INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), il Comune di Samarate fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell’ambito della presente procedura.

Finalità del trattamento

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Samarate per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti da leggi e Regolamenti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, in particolare, ai fini della verifica dei requisiti di ammissione e ai titoli dichiarati. I dati forniti dai candidati vengono acquisiti dal Comune di Samarate per fini connessi alla procedura selettiva.

Base giuridica e natura del conferimento

I dati personali forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Samarate saranno trattati ai soli fini dell’espletamento della selezione e, successivamente, all’instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. Nell’eventualità in cui i dati richiesti non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alla partecipazione alla procedura selettiva.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. “giudiziari”) di cui all’art.10 Regolamento UE, iii) “categorie particolari di dati personali” (cd. “sensibili”) di cui all’art. 9 del Regolamento UE limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa ai fini della partecipazione alla selezione.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Samarate in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Personale del Comune di Samarate che cura il procedimento di selezione, da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l’eventuale tutela in giudizio, nonché da soggetti esterni limitatamente alla eventuale procedura automatizzata di fasi della selezione;

- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di selezione nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
 - comunicati alle competenti Autorità, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge. L'esito della selezione sarà diffuso tramite il sito internet www.comune.samarate.va.it
- Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (D. Lgs. n. 33/2013), il candidato prende atto a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.comune.samarate.va.it sezione "Amministrazione Trasparente".

Periodo di conservazione dei dati

I dati personali dei candidati verranno conservati per tutto il tempo necessario alla gestione amministrativa della procedura, fermo restando che, salvo contenzioso, decorsi dieci anni dalla conclusione della procedura si procederà alla cancellazione. Per il candidato idoneo assunto presso il Comune di Samarate i dati saranno conservati nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

Diritti del candidato

Al candidato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE. In particolare, egli ha il diritto di:

- i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, il candidato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo privacy@comune.samarate.va.it

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Samarate, con sede in Samarate (VA), 21017, via Veneto 40, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il titolare può essere contattato tramite: e-mail: protocollo@comune.samarate.va.it; PEC: comune.samarate@pec.it ; centralino tel. 0331/221411.

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Samarate, DPO (Data Protection Officer), può essere contattato al seguente indirizzo email: privacy@comune.samarate.va.it