



Cremona

COMUNE DI CREMONA

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.110 , COMMA 1, del D.Lgs 267/2000 PER LA POSIZIONE DI DIRIGENTE DEL SETTORE AREA VASTA, AMBIENTE, TRANSIZIONE ECOLOGICA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17 marzo 2021 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 , modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 226 del 27 novembre 2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 9 febbraio 2022 di modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n.18 del 9 febbraio 2022 relativa alla definizione degli incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000;
- la determinazione dirigenziale n. del di indizione della selezione pubblica per la costituzione del rapporto di lavoro in argomento;

visti:

- l'art. 110, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 ;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- lo Statuto del Comune di Cremona;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la costituzione di un **rapporto di lavoro a tempo determinato, di natura dirigenziale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/200, per l'incarico di Direzione del Settore Area Vasta, Ambiente , Transizione ecologica del Comune di Cremona.**

1- OGGETTO , TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale in argomento sarà conferito dal Sindaco, al termine della selezione comparativa, con proprio provvedimento previa stipula del contratto individuale di lavoro e avrà durata triennale, eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni.

2- MACRO FUNZIONI DEL SETTORE

Le funzioni che verranno attribuite al Dirigente incaricato riguarderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti ambiti di attività:

- progettazione, programmazione e controllo del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani;
- programmazione della transizione energetica, economia circolare e contrasto ai cambiamenti climatici;
- Food policy
- attuazione di specifiche progettualità tra cui PLIS parco locale di interesse sovracomunale, Contratto di Fiume, MAB UNESCO Po grande;
- mobilità di area vasta con particolare riguardo allo sviluppo della rete ferroviaria e navigazione;
- espletamento funzioni di competenza in campo ambientale, monitoraggio delle principali matrici, rapporti con le attività produttive;
- gestione del Piano di controllo per la tutela della qualità dell'aria, in attuazione al PRIA (Piano Regionale per il controllo della qualità dell'aria) ;
- gestione istruttorie per le istanze relative alle attività rumorose (attività produttive, pubblici esercizi, cantieri, attività temporanee);
- gestione attività amministrativa di competenza dell'Ente nell'ambito dell'attuazione del Piano di Zonizzazione Acustica (Pza)
- gestione problematiche attinenti alla fauna urbana e coordinamento attività di controllo in attuazione del regolamento del benessere animale;
- coordinamento delle attività amministrative e di carattere generale inerenti l'inquinamento acustico, olfattivo, atmosferico, luminoso, elettromagnetico e del suolo;
- coordinamento attività dello Sportello Emergenze ambientali: gestione delle situazioni di emergenza per potenziali rischi di contaminazione delle principali matrici ambientali, in collaborazione con l'ATS , con l'Arpa e con gli Enti competenti;
- gestione e coordinamento del servizio di vigilanza ecologica volontaria (GEV);
- Gestione istruttorie relative a:
 - rilascio autorizzazioni di impianti di trattamento rifiuti
 - trattamento terre e rocce da scavo
 - procedimenti V.I.A./ V.A.S. - (valutazione impatto ambientale)

- procedimenti AIA (autorizzazione ambientali integrata) per le attività produttive
- procedimenti AUA (autorizzazione unica ambientale) per le attività produttive
- coordinamento attività amministrativa, tecnica e segreteria degli Osservatori Ambientali;
- monitoraggio dei siti contaminati e gestione dei procedimenti di bonifica e gestione delle istruttorie inerenti i procedimenti di messa in sicurezza, analisi di rischio e bonifica dei siti contaminati e di ripristino delle aree industriali e commerciali dismesse;
- coordinamento delle attività di controllo delle situazioni di inottemperanza al Regolamento Locale di Igiene ed al Testo Unico Ambientale Dlgs 152/06. Emanazione di Ordinanze e provvedimenti dirigenziali a tutela del territorio e dell'ambiente.
- espressione di pareri su pratiche edilizie e partecipazione alle riunioni operative di coordinamento

3- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Cittadinanza italiana
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo d'ufficio
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo
- 4) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti
- 5) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva)
- 6) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) idoneità psicofisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo a selezione;
- 8) Laurea vecchio ordinamento universitario (ante DM 509/99) oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale di cui al nuovo ordinamento universitario in:
 - Ingegneria per l'ambiente ed il territorio** (classe 38/S o LM 35)
 - Scienze Ambientali** (classe 82/S o LM 75)
 - Scienze Biologiche** (classe 6/S e LM 6)
 - Scienze Forestali/Scienze Forestali ed Ambientali** (classe 74/S o LM 73)
 - Scienze Naturali** (classe 68/S o LM 60)

o titoli equipollenti ai sensi di legge . Il candidato è tenuto ad indicare nella domanda di partecipazione al concorso gli estremi del provvedimento di equipollenza.

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge.

9) essere in possesso di un'esperienza professionale che rientri **in uno dei seguenti punti:**

a) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno 5 anni di servizio (almeno 3 anni di servizio se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione) in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea. Il periodo di servizio è, altresì, ridotto a 4 anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso – concorso per ricoprire posizioni funzionali , per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea ;

b) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 , aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;

c) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche , aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a 5 anni ;

d) per coloro che hanno prestato servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti ed organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

10) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01, rispetto alla posizione da ricoprire.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

4-PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona (piazza del Comune, 8, 26100 CREMONA) apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, entro il **termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale ovvero entro il giorno:**

(termine da intendersi perentorio anche per le domande pervenute tramite posta)

La domanda dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)
- piattaforma telematica Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Cremona. Per tale modalità di invio è necessario essere in possesso della Tessera Sanitaria (Carta Regionale dei Servizi) -Carta Nazionale dei Servizi o Spid
- raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cremona – Settore Risorse Umane - Piazza del Comune, 8 – 26100 Cremona (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata)
- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona – piazza del Comune, 8 – Cremona (previo appuntamento mediante agenda online- www.comune.cremona.it - home page -Servizi online-)

5-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA STESSA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda (allegato A) ed essere sottoscritta dal candidato. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **fotocopia di un documento di identità** personale, in corso di validità;
- **scheda di candidatura/application form di cui allo schema allegato B)** contenente tutte le informazioni utili a valutare le attività di studio e professionali del concorrente - con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime - a sostegno delle specifiche competenze richieste dal ruolo direttivo in generale e da quello oggetto di selezione in particolare.
- **Curriculum debitamente sottoscritto**, per eventuali ulteriori elementi informativi non ricompresi dell'application form.

A' sensi della normativa vigente in materia, i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione (vedasi informativa allegata-allegato C).

6- SELEZIONE E CRITERI

Dopo una prima fase istruttoria delle domande di partecipazione alla selezione, volta alla

verifica del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissibilità alla procedura (fase svolta a cura del Settore Risorse Umane), sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice avente il compito di accertare, in capo ai candidati, il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità mediante valutazione/comparazione dei curricula pervenuti ed, eventualmente, a seguito di colloquio. Il colloquio tenderà a verificare, altresì, le competenze manageriali e, a tal fine, la Commissione potrà prevedere la presenza di un esperto in Sociologia e Psicologia del lavoro.

La selezione sarà effettuata applicando i seguenti criteri:

1. specializzazione culturale e scientifica, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
- possesso di titoli post laurea
- pubblicazioni attinenti

2. esperienza lavorativa/professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di attinenza
- durata dell'esperienza attinente e prossimità temporale di quest'ultima;

3. esperienza lavorativa/professionale in ruoli di responsabilità apicale, da valutarsi secondo i seguenti sotto criteri:

- grado di responsabilità
- durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima;

Al termine dei lavori, la Commissione redigerà un verbale della selezione con indicazione di una rosa di candidati risultati in possesso di un complessivo profilo di competenze maggiormente in linea con la posizione da ricoprire.

All'interno della rosa di candidati e, eventualmente, previa convocazione degli stessi per un ulteriore colloquio, il Sindaco individuerà il candidato al quale affidare l'incarico con provvedimento motivato.

La presente procedura, dalla natura comparativa e con finalità selettiva, non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito ma ad un elenco di candidati idonei.

7- RESPONSABILITA', TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente si applicano:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dallo Statuto del Comune di Cremona nonché dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona per quanto riguarda l'attività gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività, sia di natura autonoma che subordinata, a favore di terzi (se non preventivamente autorizzate).

L'incarico potrà essere revocato per esigenze organizzative del Comune, risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 109 del D.Lgs 267/00.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Funzioni Locali. Sulle competenze lorde verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali.

Per ogni altro aspetto del rapporto di lavoro si rinvia alla disciplina del C.C.N.L. del Personale con qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali oltreché del Codice Civile, applicabile anche ai contratti a tempo determinato.

Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione in oggetto saranno pubblicate sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it).

Il presente avviso non è vincolante per l'amministrazione che si riserva la facoltà di sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Ufficio Concorsi e assunzioni-piazza del Comune n. 8 - 3° piano -Cremona- Tel. 0372.407281).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it-home page "notizie in evidenza" e sezione "bandi e concorsi").

Li,

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
(dott. Fabio Scio)

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la posizione di dirigente del Settore Area Vasta, Ambiente, Transizione ecologica

Spett. **Comune di Cremona-**
Settore Risorse Umane
Piazza del Comune, 8
26100 Cremona

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome),
nato/a _____ il _____, residente
a _____ CAP _____, via/piazza _____ n. _____, ivi
domiciliato/a (*indicare sempre il **numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica***)

Chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla **selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la posizione di dirigente del Settore Area Vasta, Ambiente, Transizione ecologica.**

A tale scopo dichiara sotto la propria responsabilità ed a titolo di autocertificazione, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) di essere cittadino italiano
- 2) di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo;
- 3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure: di non essere iscritto/di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di _____ per il seguente motivo _____);
- 4) di non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti ;
- 5) di aver assolto gli obblighi militari di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo) oppure di trovarsi, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di leva, nella seguente posizione: _____
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso d'istruttoria che, ai sensi della normativa vigente, impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego con la PA;
- 7) di avere idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni riferite al posto a selezione ;
- 8) di essere in possesso della Laurea in _____, classe _____ (precisare il titolo di studio posseduto tra quelli indicati dall'avviso di selezione);
- 9) essere in possesso di un'esperienza professionale di cui al punto _____ del sotto riportato elenco (**indicare, verificata la sussistenza dei presupposti, uno dei 4 punti**);
 - a) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno 5 anni di servizio (almeno 3 anni di servizio se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione) in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea Il periodo di servizio è, altresì, ridotto a 4 anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso – concorso per

ricoprire posizioni funzionali , per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea ;

b) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali

c) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche , aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a 5 anni

d) per coloro che hanno prestato servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti ed organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

10) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/Incompatibilità dell'incarico dirigenziale secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01 rispetto alla posizione da ricoprire;

11) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, dai Regolamenti Speciali del Personale e dagli Accordi Nazionali e Locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri.

Allega alla presente:

- fotocopia del documento di identità
- scheda di candidatura/application form (allegato B)
- curriculum professionale

Il/la sottoscritto/a - ai sensi del D.Lgs 196/03 - autorizza il trattamento dei dati personali ivi contenuti, per finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva.

Li,

(firma del concorrente)

COMUNE DI			
Categ.	01	10	11

Da compilare facoltativamente:

il candidato è venuto a conoscenza del bando di selezione mediante:

- Gazzetta Ufficiale
- stampa locale
- sito web del Comune di Cremona
- altro

SCHEMA DI CANDIDATURA - APPLICATION FORM
PER LA POSIZIONE DI

Per candidarsi, la persona è invitata a procedere con la compilazione della presente scheda in ogni sua parte.

Si invitano i candidati a mettere a disposizione le informazioni rilevanti negli spazi appositi di questa scheda.

Le informazioni così proposte dal candidato saranno valutate dalla commissione *ai fini della valutazione del livello di idoneità e, quindi, assegnazione del punteggio per titoli come da avviso.*

• **INFORMAZIONI GENERALI**

Nome e Cognome	
Inquadramento attuale	
Titolo/i di studio (indicare anche la votazione)	
Esperienze professionali pregresse (precisare i periodi , la qualifica/figura professionale , il datore di lavoro)- utilizzare una riga per ciascun periodo interessato da una specifica esperienza	

- **COMPETENZE SPECIFICHE RILEVANTI**

Dettagliare e dare evidenza delle esperienze professionali acquisite (anche con riferimento ad esperienze di studio e formazione).

Fare riferimento ad esperienze, casi, situazioni concrete.

Si prega di non usare più di 150 parole per ogni box e di NON allegare ulteriori documenti.

Descrivere quali delle seguenti competenze il candidato ha sviluppato ed in quali contesti professionali e formativi.	
Capacità di utilizzo degli strumenti di pianificazione, organizzazione e controllo.	
Capacità di visione strategica attraverso la gestione di progetti sperimentali che prevedano innovazioni gestionali.	
Capacità di programmare la riorganizzazione di servizi complessi.	
Capacità di fornire contributi altamente innovativi nella gestione di servizi complessi.	

- **COMPETENZE TRASVERSALI RILEVANTI**

Per ricoprire la posizione in concorso al/lla candidato/a sono richieste capacità di gestione strategica di sé e degli altri. In questa sezione si invita la persona a riportare le principali esperienze che hanno permesso di maturare le seguenti competenze.

Qualora lo si ritenga opportuno si segnalino i link in grado di documentare e rappresentare queste ultime.

Descrivere quali risultati verificati e rilevanti per il proprio ente/azienda (o per altre istituzioni) sono stati raggiunti dal/lla candidato/a	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la capacità di decision making e orientamento al risultato.	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la capacità di influenza e leadership rispetto alla gestione del personale assegnato.	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata eventualmente la capacità di coordinamento trasversale su più settori/servizi.	

<p>Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la competenza di teamworking, riuscendo a valorizzare i contributi dei singoli per il raggiungimento degli obiettivi di squadra.</p>	
<p>Descrivere almeno una situazione professionale in cui si è attivata la propria capacità di mediazione e negoziazione raggiungendo un risultato di successo per l'Ente/azienda.</p>	
<p>Descrivere situazioni in cui il problem solving è stato determinante per il raggiungimento dell'obiettivo di settore.</p>	

- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

Si prega il/la candidato/a di utilizzare questa sezione per aggiungere eventuali informazioni considerate rilevanti, ma non incluse nei box (max 150 parole).

- **MOTIVAZIONE**

Si prega di scrivere, in massimo 150 parole, il motivo per il quale il/la candidato/a ritiene di poter ricoprire la posizione in concorso con successo.

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto sopra descritto corrisponde a verità.

Autorizzo il Comune di all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003

.....

FIRMA

.....

Allego copia del documento di identità in corso di validità.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal 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.

In ragione di ciò, in considerazione della Sua qualità di Interessato, desideriamo informarLa relativamente alle modalità di trattamento dei dati da Lei trasmessi o conferiti in merito ai seguenti adempimenti:

PARTECIPAZIONE SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE ART. 110 D.Lgs 267/2000

Norme di riferimento:

- d.lgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”
integrato e modificato

- d.lgs 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro
alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” integrato e modificato

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune, 8 – telefono 0372.4071 – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell’Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate.

I dati personali oggetto di trattamento sono rilevanti ai fini della partecipazione alla selezione.

Luogo e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l’utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati

Dati anagrafici e identificativi – Dati riguardanti le condizioni del nucleo familiare – Dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza e svolgere l'attività specificamente richiesta.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda..

Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati a terzi, nello specifico altri uffici comunali e enti terzi interessati al procedimento.

Processi decisionali automatizzati

Non esistenti.

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.