



251

Serv. Personale

## AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE ASSOCIATO.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n.207 del 16.09.1999 e s.m.i.;
- Gli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Funzioni locali, sottoscritto il 21 maggio 2018;
- Il provvedimento di Giunta Comunale numero 4 del del 15.01.2019, con il quale è stato approvato il vigente funzionigramma del Comune di Lumezzane;
- La deliberazione di Giunta Comunale numero 62 del 16.05.2019, con il quale è stato adeguato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevedendo, all'articolo 14-bis comma 5 che il Nucleo di Valutazione provvede alla pesatura delle posizioni organizzative individuate e alla loro graduazione, all'articolo 14-ter la nuova procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa;
- La determinazione numero 56 del 25.07.2019, del Responsabile del Servizio Risorse Umane con la quale, si è proceduto alla proroga degli incaricati di titolarità di posizione organizzativa fino al 31.12.2019;
- Il provvedimento di Giunta Comunale numero 97 del 22/10/2019 nel quale è stato approvato l'assetto delle Posizioni organizzative, effettuato dal Segretario generale, in applicazione dei criteri metodologici ed economici derivanti dagli atti generali richiamati nella premessa, ad integrazione e perfezionamento di quanto già effettuato in forza degli atti sopra richiamati
- La propria determinazione n.658 del 06/11/2019 con la quale è stato approvato l'avviso di procedura selettiva per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;

### RENDE NOTO

che è indetta procedura selettiva per l'affidamento, ai sensi degli artt. 13 e ss. del C.C.N.L. del 21.05.2018 della posizione organizzativa di seguito specificata, con indicazione del valore della retribuzione di posizione attribuito:

#### POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SETTORE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RETRIBUZIONE POSIZIONE
COMANDO POLIZIA LOCALE	Comando Polizia Locale associato	€ 16.000,00

**Responsabile del procedimento:** Mariangela Bernardi tel 030 8929246/232

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Di Nardo Francesca

e-mail: Francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 – fax 030 8921510**

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

CITTA' DI LUMEZZANE

Le cui funzioni, competenze, risorse e responsabilità sono meglio descritte nella scheda di rilevazione che viene allegata al presente avviso alla lettera "A"

### **Sezione 1: REQUISITI D'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura, in applicazione delle disposizioni sopra citate, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti

- a) diploma di laurea: Scienza dell'Amministrazione (L-16) di cui D.M. 270/2004;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno 18 mesi presso il Comune di Lumezzane o di almeno trentasei mesi presso altri Enti pubblici del Comparto Regioni – Enti Locali, purché in servizio presso il Comune di Lumezzane da almeno dodici mesi continuativi, nell'ambito della medesima area di attività.

**i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, anche all'atto dell'assunzione in servizio.**

### **Sezione 2: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Segretario generale e presentata direttamente alla segreteria della struttura stessa o all'Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del 22/11/2019 a pena di esclusione.

Non potranno partecipare alla procedura i dipendenti nei cui confronti siano stati emanati provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti. Inoltre, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ciascun dipendente nella domanda dichiara sotto la propria responsabilità:

1. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2. la residenza nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza stessa;
3. di essere in possesso dei requisiti previsti al precedente art. 1, utili per l'ammissione alla procedura;
4. il possesso dei titoli professionali, culturali e di servizio specificatamente richiamati nella domanda.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta a pena di esclusione; la sottoscrizione non necessita di autentica.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione, relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del T.U. 445/2000, **devono 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**. La firma apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata e vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016.

### **Sezione 3: ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO**

**Responsabile del procedimento:** Mariangela Bernardi tel 030 8929246/232

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Di Nardo Francesca

e-mail: Francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 – fax 030 8921510**

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

L'incarico di posizione organizzativa è conferiti per un periodo massimo non superiore a 12 mesi.

L'incarico decade alla data di scadenza indicata nell'atto di conferimento, senza alcuna possibilità di proroga tacita. L'incarico di posizione organizzativa potrà essere rinnovato, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nella metodologia per l'attribuzione e la graduazione delle posizioni organizzative, di cui ai provvedimenti menzionati. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti.

251

Serv. Personale

Il Dirigente preposto al Settore, ai sensi dell'art.17, 1° comma del CCNL 21.05.2018, previo supporto di una Commissione esaminatrice appositamente nominata, prende in esame il curriculum professionale dei candidati, come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, tenendo conto dei seguenti fattori:

- esperienza maturata nell'ambito delle funzioni da attribuire;
- titoli di studio e percorsi formativi;
- risultati conseguiti;

#### **Sezione 4: ATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'affidamento dell'incarico avverrà, ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 21.5.2018 e delle disposizioni attuative previste nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con decreto del Dirigente preposto al Settore ed è pubblicato all'Albo pretorio per un periodo di quindici giorni e viene trasmesso, a titolo di informazione, alle Organizzazioni Sindacali.

Si precisa che, ove non pervenisse alcuna domanda idonea, relativamente alla posizione oggetto della presente procedura selettiva, il Dirigente potrà comunque conferire il relativo incarico, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente a dipendenti in possesso dei necessari requisiti di idoneità professionale, con atto motivato e nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'attribuzione della posizione organizzativa sarà compensata con la retribuzione di posizione sopra indicata per ciascuna e con una retribuzione di risultato corrispondente al minimo contrattuale – pari al 15 per cento delle risorse disponibili – salvo diverse e ulteriori disponibilità, secondo quanto già stabilito al riguardo ai provvedimenti richiamati nella premessa e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi .

CITTA' DI LUMEZZANE

**Responsabile del procedimento:** Mariangela Bernardi tel 030 8929246/232

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Di Nardo Francesca

e-mail: Francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 – fax 030 8921510**

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

**INFORMATIVA PRIVACY**  
**Regolamento 679/2016/UE**

**Informativa Interessati - Bando di Concorso/AVVISO**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 Lumezzane (BS), tel 030 89291, mail ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it, PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it, www.comune.lumezzane.bs.it, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di Lumezzane garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

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 S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione 10	00186	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lumezzane in via Monsuello 154. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente indicati sul sito web: mail: ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it  
PEC: comune.lumezzane@cert.legalmail.it

**2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico/Avviso in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

**3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Lumezzane, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Lumezzane tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non

**Responsabile del procedimento:** Mariangela Bernardi tel 030 8929246/232

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Di Nardo Francesca

e-mail: Francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 – fax 030 8921510**  
P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

251

Serv. Personale

**CITTA' DI LUMEZZANE**

espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Lumezzane

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

#### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Lumezzane dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

#### **5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento- le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica ai seguenti recapiti:

Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 25065 Lumezzane (BS)

mail: ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it

PEC: comune.lumezzane@cert.legalmail.it

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.