



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO - 24/36 ORE - DI RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA EX ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L. E S.M.I.**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA GENERALE**

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 10/03/2023, relativa all'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023/2025;

Visti:

- l'art.110, comma 1 del T.U.E.L. e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente R.O.U.S.;
- il CCNL Regioni - Autonomie Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 179 del 21/06/2023;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico, a tempo determinato - 24/36 ore - ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. e s.m.i., di Responsabile dell'Area Vigilanza, in possesso dei requisiti successivamente indicati.

Al professionista individuato sarà attribuita, mediante decreto sindacale, la responsabilità del settore, con riserva di revoca e diversa attribuzione di responsabilità.

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. n.,165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI**

La figura professionale dovrà essere in possesso dei seguenti *requisiti psico-attitudinali*:

- un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità e che sia connotato da una accentuata capacità sia di valutazione che di giudizio, da un ampio patrimonio socioculturale e da una modalità espressiva articolata ed efficace. Deve, inoltre, sussistere la capacità di assumere autonomamente decisioni e iniziative basate sulla realistica consapevolezza delle proprie potenzialità e capacità;
- un controllo emotivo basato sulla fiducia di sé, sull'equilibrio del tono dell'umore, sulla capacità di sopportare lo stress conseguente alla gestione di situazioni problematiche di media alta complessità, nonché sulla capacità di contenere la tensione conseguente ad un impegno direttivo in circostanze operative;
- una capacità intellettuale orientata da un pensiero articolato e critico, ampio e personale quanto a contenuti e concetti, in grado di fronteggiare problemi anche astratti attraverso idonee strategie risolutive, sostenuto in ciò da adeguate potenzialità logiche sia deduttive che induttive;



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- una socialità connotata dall'abilità nello stabilire rapporti interpersonali e dalla capacità nella gestione delle risorse umane, da autorevolezza e da una disposizione motivazionale all'organizzazione, formazione e comando operativo del personale subordinato; dalla sensibilità nel valutare le problematiche degli operatori e dalla capacità di acquisire un ruolo di guida in funzione del mantenimento della coesione del gruppo e del raggiungimento dei risultati prefissi.

Per lo svolgimento delle attività connesse alla posizione, si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., le seguenti conoscenze tecniche o specifiche e le seguenti competenze trasversali:

### a) Conoscenze tecniche o specifiche:

Diritto amministrativo e disciplina di funzionamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000, D.lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009 e normativa collegata, Codice di comportamento) e in particolare:

- organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- gestione economico-finanziaria del budget di settore;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, documentazione e certificazione amministrativa, accesso agli atti, normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy; normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della polizia locale;
- normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della protezione civile;
- elementi di diritto penale;
- procedura penale, limitatamente ai compiti della Polizia Giudiziaria;
- codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione;
- infortunistica stradale;
- sistema sanzionatorio amministrativo;
- Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
- normativa in materia di polizia urbana, commercio, attività produttive;
- utilizzo di programmi word, excel, internet, posta elettronica, PEC.

### b) Competenze trasversali

- capacità di programmazione, gestione, organizzazione, coordinamento delle risorse umane e strumentali;
- orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa;
- gestione efficace del tempo;
- sensibilità economica (capacità di cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi);
- accountability (capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza);
- capacità di project management;
- capacità di analisi dei dati e del contesto;
- capacità di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti;
- competenze attitudinali:
- abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (con i colleghi, i collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- abilità relazionali gestite all'esterno (gestire la rete di stakeholder, gestire le relazioni con gli utenti);
- capacità di relazione con i componenti degli organi politici;



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

- flessibilità e adattabilità;
- gestione dello stress;
- gestione dei conflitti;
- guida delle persone;
- pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, visioning, scenarizzazione, mentalità globale e sistemica).

### ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo determinato e parziale – 24/36 ore – ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L. e s.m.i. Il profilo professionale è di “*Funzionario di Polizia Locale*” – Area dei Funzionari – ex. Cat. D – posizione economica D1 e verrà corrisposto:

1. il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL 16/11/2022 per la Cat. D, posizione economica D1, e la tredicesima mensilità, nelle misure stabilite dalla legge, nonché ogni altro emolumento economico previsto e riconosciuto dalla vigente normativa per lo svolgimento delle funzioni inerenti all'incarico in oggetto;
2. il trattamento economico previsto (retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) per il periodo di assunzione della responsabilità del servizio dell'Area Vigilanza;
3. eventuale indennità *ad personam*, da quantificarsi con delibera di giunta e compatibilmente con le risorse a disposizione, in applicazione dell'art.110, comma 3, del T.U.E.L. e s.m.i.;

Gli importi anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali previste dalle disposizioni vigenti.

Colui che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato sarà considerato decaduto a tutti gli effetti.

### ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione e per la successiva stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

Il possesso di tutti i requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### A) Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato – Adunanza plenaria – Sentenza 25/06/2018, n. 9);
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
3. essere in posizione regolare riguardo agli obblighi del servizio di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

4. essere in possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità;
5. piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
6. godere dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n.3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
8. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetti destinatari di misure di sicurezza o di prevenzione che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n.475/1999, la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. *patteggiamento*), è equiparata a condanna;
9. non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 165/2001;
10. non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n.39/2013, è necessario attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
11. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
12. conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.lgs. n.75/2017);
13. conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).

### **B) Requisiti specifici:**

Titolo di studio: lauree di primo livello (lauree triennali), specialistiche o magistrali ex. D.M. 274/04 di seguito indicate ed equipollenti:

- L-14 Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici;
- L-16 Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
- L-33 Laurea in Scienze Economiche;
- L-36 Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;
- L-40 Laurea in Sociologia.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione, previo riconoscimento del titolo di studio, ottenuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n.165/2001. L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma. È possibile, inoltre, scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione, il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento. Il candidato deve possedere la dichiarazione di equipollenza entro il termine di presentazione della domanda.

È richiesta, inoltre, esperienza professionale pregressa maturata, in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita in funzioni dirigenziali e di coordinamento.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura e devono permanere sino al momento del perfezionamento dell'affidamento dell'incarico.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### ART. 3 - PRESENTAZIONE DOMANDE

In attuazione a quanto previsto all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M.15/09/2022, pubblicato in G.U. - Serie generale n. 9 del 12/01/2023, che così recita: “1. *Al fine di garantire modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che assicurino l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico, le regioni e gli enti locali, per le attività di cui art. 2, ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art.35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di seguito «Portale», disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri che ne cura la gestione.*”, il presente avviso è stato pubblicato sul portale sopra citato, dotato di apposita sezione per l'inoltro delle istanze, dei CV e di altra documentazione utile,

**entro e non oltre le ore 12:00 del 5 luglio 2023.**

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV), è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196/2003.

### ART. 4 - CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Il Responsabile del Procedimento verifica il possesso dei requisiti dei partecipanti.

Il Sindaco del Comune di Urago d'Oglio individua il candidato, a suo insindacabile giudizio, con particolare riferimento:

- all'esperienza acquisita, contestualmente alla preparazione giuridica e alle capacità gestionali maturate rispetto all'incarico da conferire;
- alle specifiche caratteristiche professionali possedute in relazione al posto da conferire;



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

➤ agli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il Sindaco, esaminate le domande pervenute eventualmente con l'ausilio di consulenti di provata competenza, invita a un colloquio i candidati ritenuti essere in possesso dei requisiti maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente, nell'ambito dei quali si effettuerà successivamente la scelta. Anche in occasione del colloquio il Sindaco ha facoltà di farsi assistere da qualificati consulenti. Il colloquio riguarderà la verifica delle competenze tecniche, la conoscenza degli ambiti organizzativi e gestionali propri degli Enti Locali e l'attitudine al ruolo di Responsabile di Area.

In particolare deve dimostrare capacità direzionale e attitudine al coordinamento di gruppi di lavoro, motivazione ed orientamento alla soluzione dei problemi ed alla gestione delle emergenze, capacità organizzative nel definire le priorità nella programmazione ed attuazione degli interventi richiesti, capacità decisionali e di negoziazione, capacità di leadership, organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie, capacità di innovazione e semplificazione delle attività di competenza.

Nella valutazione si terrà conto dell'esperienza professionale nella direzione e gestione di strutture organizzative dell'Area Vigilanza e/o simili.

Al termine della selezione, il Sindaco, informata la Giunta, procede alla nomina con proprio atto, ai sensi dell'art. 50 del T.U.E.L. e s.m.i.

Trattasi di procedura che difetta in radice dei requisiti del concorso ed è connotata dal carattere fiduciario della scelta da parte del Sindaco, operata nell'ambito di un elenco di soggetti ritenuti idonei sulla base dei requisiti di professionalità (Consiglio di Stato, n.2774/2021 del 6 aprile 2021).

I candidati ammessi dovranno presentarsi il **12 luglio 2023 alle ore 11.00** - presso la sede del Comune di Urago d'Oglio in P.zza G. Marconi n. 26 – 25030 Urago d'Oglio (BS).

L'Amministrazione Comunale si riserva tuttavia la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione.

Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione saranno rese via web, tramite il portale "InPa" e sul sito istituzionale <https://www.comune.uragodoglio.bs.it> - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito ed il Comune declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

## **ART. 5 – TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Sindaco del Comune di Urago d'Oglio con proprio provvedimento e scadrà alla cessazione del mandato del Sindaco stesso. Il predetto incarico, formalizzato in apposito contratto, sarà revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del T.U.E.L. e s.m.i.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

Provincia di Brescia

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 - Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 - Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)  
C.F.00958050171 - P.IVA 00591780986

## UFFICIO SEGRETERIA

### ART. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

La partecipazione alla selezione comporta per i candidati l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e, per quanto altro non espresso, valgono le norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione. Il presente avviso viene pubblicizzato:

- sul Portale unico del reclutamento "InPA";
- all'Albo Pretorio on line dell'Ente;
- sul sito Internet all'indirizzo: <https://www.comune.uragodoglio.bs.it/> - *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*;

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che, pertanto, potrà non dare seguito al conferimento dell'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per informazioni relative alla presente selezione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria al n. 030/717114 (Referente: Sig. Archimede Di Santo-interno 3 sub. 1) negli orari d'ufficio, oppure inviando una e-mail all'indirizzo [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it).

**Responsabile del Procedimento:** Dott.ssa Franca Moroli – [segretario@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segretario@comune.uragodoglio.bs.it)

### ART. 7-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi della normativa in materia, si informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della procedura stessa o, in caso di vincita, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati da personale interno designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine ad accorgimenti volti alla concreta tutela degli stessi. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal comune di Urago d'Oglio per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla selezione e ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Regolamento Europeo n. 679/2016 lett. e) non necessita di consenso. L'ambito di diffusione dei dati è limitato ai soggetti che intervengono nella procedura o comunque effettuato in base ad un obbligo di legge o di regolamento. I dati verranno conservati per il periodo previsto dalle disposizioni di legge vigenti. L'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, art. 15 e seguenti del Regolamento più sopra citato.

### Responsabile per la protezione dei dati

L'Ente ha identificato il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO) **GRC TEAM S.r.l.**, con sede in Via Sigismondi n. 40 - 24018 Villa d'Almè (BG) - tel. 035 636029 - e-mail: [grcteam@imteam.it](mailto:grcteam@imteam.it) - PEC: [grcteam@legalmail.it](mailto:grcteam@legalmail.it)

Ai sensi dell'art. 38, comma 4, del GDPR gli interessati possono contattare senza formalità il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Urago d'Oglio per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti.



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

*Provincia di Brescia*

Piazza G. Marconi nr. 26 - CAP. 25030 – Tel.: 030/717114 int. 3 sub. 1 – Fax: 030/717016  
e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it) – PEC: [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it)

C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**UFFICIO SEGRETERIA**

## **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento il Comune di Urago d'Oglio, con sede in Piazza G. Marconi, 26 – 25030 Urago d'Oglio (BS).

L'interessato potrà far valere i propri diritti inviando una mail a mezzo PEC a [protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.uragodoglio.bs.it) – att.ne Ufficio Segreteria-Personale.

Urago d'Oglio, lì 21/06/2023

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA GENERALE**

Dott.ssa Franca Moroli

*F.to digitalmente*