



COMUNE DI MACUGNAGA

PROVINCIA DEL V.C.O.

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE "AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" (EX CAT. D) AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

VISTO il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. N. 165 del 30/03/2001;

VISTA la Legge n. 68 del 12/03/1999;

VISTO il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

VISTA la Legge n. 125 del 10/4/1991 ed il D.Lgs. n. 216 del 9/7/2003 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO il D.Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del comparto Regioni - Enti Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente regolamento interno sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente le disposizioni che regolano i concorsi e le assunzioni di personale;

VISTA la deliberazione n. 45 del 22 novembre 2023 avente oggetto "esame ed approvazione del Documento Unico di Programmazione;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 unità di personale "Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione" (ex cat. D) ai sensi del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022, profilo professionale Funzionario Contabile a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio Finanziario.

La figura ricercata svolgerà, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività di carattere istruttorio e di rendicontazione predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa e con inserimento in sistemi informativi. In particolare, dovrà operare alla predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto, alla gestione delle entrate correnti (accertamento, regolarizzazione ordinativi di incasso), entrate tributarie con il rapporto con il contribuente e gestione del contenzioso tributario, alla gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa, alla liquidazione delle spese correnti e di investimento, alla fatturazione elettronica, alla gestione amministrativa del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente, alla verifica della regolarità contributiva e fiscale, redditi di lavoro dipendente e assimilati, redditi di lavoro autonomo. Può avere relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza. Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.). Attitudine al lavoro di gruppo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge 10.4.1991 n. 125 e dell'art.57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nei D.P.R. 487/94 e 693/96, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6, del DPR n.487/1994 modificato dal DPR n.82/2023 si evidenzia che alla data del 31.12.2023 la percentuale di rappresentatività di genere delle donne inquadrato nell'area dei funzionari era pari a 0,00%, quella degli uomini era pari al 100,00%.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

L'ammissione al concorso e l'espletamento dello stesso sono disciplinati dai seguenti articoli:

1) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – CONTENUTO E REQUISITI RICHIESTI.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre **il giorno 07/03/2024 ore 23:59** (30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione) e dovrà essere presentata **esclusivamente** in via telematica tramite il portale di Reclutamento della Funzione Pubblica "Portale InPA" raggiungibile al link www.inpa.gov.it, al quale si accede previa autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o altre modalità consentite dal medesimo Portale. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

In caso di scadenza in giorno festivo la scadenza è posticipata al primo giorno non festivo.

All'interno del portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPA.

Alla domanda sarà attribuito dal portale un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata cronologicamente. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non sarà più permesso l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute entro le ore 23:59 del termine sopraindicato. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Verranno prese in considerazione dall'amministrazione solo le domande di partecipazione **"conclude"** nella procedura on line entro il termine di scadenza.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone **"Conferma e invia"** nella sezione verifica e invio.

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che si consiglia di conservare.

Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "conclude" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Si suggerisce di evitare di inviare la propria candidatura in prossimità del termine ultimo per la presentazione della stessa, onde evitare problemi tecnici di qualunque natura che si specifica fin da ora non potranno costituire giustificato motivo per la mancata presentazione della domanda.

Nella domanda di ammissione, gli aspiranti devono dichiarare, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- le proprie generalità complete, cognome, nome, luogo e data di nascita, domicilio fiscale ed il preciso recapito, numero di cellulare ed indirizzo mail;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso);
- essere in possesso della cittadinanza italiana o dei requisiti previsti dall'articolo 38 commi 1, 2 e 3- bis del d.lgs. 165/2001;
- avere il godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- di indicare il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);

- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- possesso della patente di guida cat. B;
- il possesso di uno o più Titoli di Studio ammessi di seguito descritti, il cui elenco completo ed esaustivo è indicato nella procedura di candidatura sul sito InPA:
 - Diploma di laurea di una delle seguenti classi:
 - 2 – Scienze dei servizi giuridici;
 - 19 – Scienze dell'amministrazione,
 - 31 – Scienze giuridiche;
 - 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale = L-18
 - 28 – Scienze economiche = L-33;
 - Diploma di laurea magistrale relative al D.M. 270/2004 e laurea specialistica relative al D.M. 509/99 in una delle seguenti classi:
 - 19/S – Finanza = LM-16;
 - 64/S – Scienze dell'economia = LM-56;
 - 84/S – Scienze economico-aziendali = LM-77;
 - 34/S – Ingegneria gestionale = LM-31;
 - 71/S – Scienze delle pubbliche amministrazioni = LM-63;
 - 22/S – Giurisprudenza;
 - Diploma di laurea ordinamento previgente equiparate alle lauree specialistiche sopra indicate ai sensi del D.M. Istruzione, Università e Ricerca 5 maggio 2004.
 - È onere del candidato dichiarare l'equipollenza del titolo.
 - Si dovrà specificare in quale Istituto e/o università è stato conseguito il titolo di studio, la data e la votazione.
 - Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani;
 - I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura, citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'Autorità competente.
 - Gli eventuali titoli, di cui all'art. 5 c. 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i. integrato con il DPR 16 giugno 2023, n. 82 che, a parità di punteggio nella graduatoria di merito, danno diritto a preferenza o precedenza (la mancata dichiarazione in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando di concorso, esclude il candidato dal beneficio);

- di autorizzare il Comune di Macugnaga ad utilizzare i dati personali in tutti gli atti inerenti l'iter concorsuale, nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679;
- di accettare, senza riserva, di sottostare a tutte le condizioni e norme previste dai regolamenti vigenti nel tempo presso il Comune di Verbania e le loro eventuali modificazioni.

È facoltà del concorrente allegare alla domanda, in formato pdf, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma, eventuali documenti che lo stesso ritenga utili ai fini della valutazione (es. curriculum, certificati di servizio, attestazioni, certificazioni varie, ecc.).

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, i concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi del D.M. 9.11.2021 ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà data la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove.

Nella domanda di partecipazione, il candidato che ha una diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, così che l'amministrazione possa giungere preparata alla prova.

Le necessità del candidato devono essere documentate con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata, che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione (art. 2, comma 2°, D.P.R. 487/94) e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro (art. 1 c.8 del D.P.R. 16.06.2023, n. 82).

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Il possesso dei requisiti prescritti sarà accertato, in ogni caso prima dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale, ove già instaurato, senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento della **tassa di concorso di euro 15,00 non rimborsabile** mediante il sistema PagoPA, integrato all'interno della piattaforma InPA.

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal CCNL 16.11.2022.

Spetta inoltre la tredicesima mensilità nell'importo previsto dalle vigenti leggi in materia;

3) PROVE D'ESAME

PRESELEZIONE

Per il perseguimento degli obiettivi di celerità ed economicità, qualora le domande presentate siano superiori a 15 (quindici), il Comune di Macugnaga si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione che consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente quesiti a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame.

Ad ogni risposta valida sarà assegnato una valutazione di punti 1 (uno). Ad ogni risposta sbagliata sarà assegnata una valutazione di punti – 0,20 (meno zovirgolaventi). Al quesito non risposto non sarà assegnato alcun punteggio.

Non si darà luogo alla preselezione qualora il numero delle domande dei candidati ammessi sia pari o inferiore a 15.

Sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 25 c.9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in legge 11.08.2014 n. 114, i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/92 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati utilmente collocati in graduatoria entro la quindicesima posizione (15). I candidati con punteggio ex-aequo alla quindicesima posizione saranno comunque ammessi alla prova scritta. In aggiunta saranno ammessi i candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/92 che ne abbiano fatto espressa indicazione nella domanda di concorso.

Il punteggio riportato nella preselezione servirà ai soli fini dell'ammissione alla prova scritta, non costituendo elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

PROVA SCRITTA:

Svolgimento di un elaborato a schema libero o domande con risposte aperte, a carattere teorico, tecnico pratico, o nella soluzione di uno o più casi con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti delle materie seguenti (tutte le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove):

- nozioni generali di diritto costituzionale, amministrativo con particolare riferimento alle materie di rilevanza per gli enti locali e ai processi di trasparenza e semplificazione amministrativa nella pubblica amministrazione e alla normativa sulla privacy;
- elementi di diritto penale e civile, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione;
- ordinamento delle autonomie locali;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riferimento ai doveri, diritti, responsabilità e sanzioni del pubblico dipendente;
- contabilità degli enti locali con particolare riferimento agli schemi di bilancio e ai principi contabili generali, principi contabili applicati della programmazione, alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico-patrimoniale – Allegato 4/1, 4/2 e 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- codice contratti pubblici relativi a servizi, forniture e lavori;

- sistema dei controlli interni negli enti locali;
- nozioni in materia di entrate tributarie comunali, rapporti con il contribuente (modalità di pagamento, dichiarazioni, avvisi di accertamento) e norme sul contenzioso tributario;
- nozioni in materia previdenziale, normativa e adempimenti fiscali IVA, IRPEF e IRAP applicata agli enti locali;

PROVA ORALE:

Colloquio finalizzato all'approfondimento della conoscenza delle materie della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse senza attribuzione di punteggio, unicamente al fine del rilascio dell'idoneità, ai sensi dell'art. 37 c. 1 D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Verrà inoltre verificato, il possesso delle attitudini necessarie allo svolgimento del ruolo a concorso che sarà accertato, attraverso l'analisi e la discussione di un caso pratico, con particolare riferimento:

- alla capacità di "Capire il contesto pubblico" (Consapevolezza del contesto e capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo, soluzione dei problemi, consapevolezza digitale, orientamento all'apprendimento);
- alla capacità di "Interagire nel contesto pubblico" (Comunicazione, collaborazione, capacità di ascolto, orientamento al servizio, predisposizione al lavoro di gruppo, gestione delle emozioni);
- alla capacità di "Realizzare il valore pubblico" (Affidabilità e accuratezza nello svolgimento delle mansioni, iniziativa, orientamento al risultato)

PUNTEGGIO:

La Commissione dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti prova scritta
- 30 punti prova orale (di cui 10 punti saranno riservati alla verifica dei requisiti attitudinali)

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale saranno rese pubbliche sul sito internet dell'Ente nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso e sul portale unico del reclutamento InPA.

Nelle comunicazioni che verranno pubblicate nel corso della procedura i candidati verranno identificati con il **codice ID** che è quello attribuito dal portale al termine dell'invio della domanda di partecipazione al concorso.

Tutti i candidati ammessi al concorso dovranno presentarsi per sostenere le prove d'esame **muniti di un valido documento di riconoscimento e di quanto indicato nell'avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul portale InPA relativo al diario delle prove.**

Ai candidati ammessi alla prova scritta non perverranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo stabilito verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Durante le prove non sarà consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. Sarà inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

Come previsto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 l'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario della prova a causa dello **stato di gravidanza o allattamento**, anche attraverso lo svolgimento di prova asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate, interessate ad avvalersi di tali modalità e servizi dovranno inviare all'ente, a mezzo PEC, entro cinque giorni precedenti allo svolgimento della prima prova prevista, la richiesta corredata da idonea certificazione medica.

4) DIARIO DELLE PROVE

Il giorno, l'ora, la sede dell'eventuale **preselezione, della prova scritta e della prova orale** saranno resi noti mediante pubblicazione sul portale unico del reclutamento InPA raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito del Comune di Macugnaga: <https://www.comune.macugnaga.vb.it/it-it/home> nell'apposita area (accedendo al sito internet del comune: amministrazione trasparente/bandi di concorso) almeno 20 giorni prima dello svolgimento delle stesse.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Si invitano quindi i candidati a consultare il sito internet del Comune di Macugnaga – Amministrazione Trasparente – Concorsi per la pubblicazione di eventuali avvisi inerenti la procedura nonché il Portale Unico di Reclutamento INPA.

5) FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria del concorso ha validità per il periodo previsto dalle norme vigenti in materia al momento della relativa approvazione.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la presente graduatoria per la copertura di posti di pari profilo professionale disponibili o che dovessero successivamente rendersi disponibili.

Il candidato che rifiuti la proposta di lavoro a tempo indeterminato fatta dall'Amministrazione, sia essa a tempo pieno o a tempo parziale, sarà escluso dalla graduatoria.

La rinuncia o l'eventuale accettazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato.

La medesima graduatoria, dopo l'approvazione, potrà essere ceduta ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta, previo accordo, secondo le norme di legge al riguardo.

A parità di merito e di titoli di preferenza la graduatoria, sarà determinata in conformità all'art. 5. c. 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 integrato con DPR 16 giugno 2023, n. 82.

I concorrenti facenti parte della graduatoria finale, dovranno far pervenire all'amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di valutazione dai quali risulti altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa.

6) PREFERENZE:

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con DPR 16 giugno 2023, n. 82, purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

7) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679 (GDPR), si informano gli interessati che i dati personali forniti dai candidati sono trattati dal Comune di Macugnaga in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Macugnaga.

Gli interessati possono esercitare i loro diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR rivolgendo richiesta:

- al Comune di Macugnaga in qualità di titolare, P.zza Municipio n. 1, 28876 Macugnaga, al seguente indirizzo e-mail protocollo@comune.macugnaga.vb.it
- al Responsabile per la protezione dei dati.

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali rivolgendosi a: GARANTE PRIVACY.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Comune di Macugnaga tel. 0324-65009.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet: <https://www.comune.macugnaga.vb.it/it-it/home> e sul portale Unico di Reclutamento INPA www.inpa.gov.it.

Il Responsabile del presente Procedimento è l'Istruttore Contabile del Settore Finanziario-Tributi Rag. Lorenzi Giada, e-mail segreteria@comune.macugnaga.vb.it.

Macugnaga, **05 FEB 2024**



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giovanni BOGGI

1

Il presente documento ha lo scopo di illustrare le modalità di gestione delle risorse umane e materiali del Comune di Macugnaga, al fine di garantire l'efficienza e la trasparenza delle attività amministrative.

1. SCOPO E OBIETTIVI

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le procedure per la gestione delle risorse umane e materiali, al fine di garantire l'efficienza e la trasparenza delle attività amministrative. Gli obiettivi principali sono:

1. Definire le procedure per la gestione delle risorse umane e materiali.

2. Garantire l'efficienza e la trasparenza delle attività amministrative.

3. Definire le responsabilità dei vari organi e uffici del Comune.

4. Stabilire le modalità di controllo e valutazione delle attività.

5. Definire le sanzioni per i comportamenti non conformi alle procedure.

6. Stabilire le modalità di modifica e aggiornamento del regolamento.

7. Definire le modalità di attuazione del regolamento.

8. Stabilire le modalità di comunicazione del regolamento.

9. Definire le modalità di archiviazione del regolamento.

10. Stabilire le modalità di pubblicazione del regolamento.

Macugnaga, 05 FEB 2024

Il Sindaco

