

PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI RIVALTA DI TORINO, RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ARTICOLO 3-BIS DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80.

IL DIRIGENTE

Visti:

- ✓ l'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- ✓ l'Accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, al quale hanno aderito i Comuni di Beinasco, Bruino, Castagnole Piemonte, Giaveno, Orbassano, Rivalta di Torino, Sangano, Trana, l'unione Comuni Montani Valsangone e il Consorzio Intercomunale di Servizi C.I.diS;
- ✓ l'elenco degli idonei all'assunzione nei ruoli dei Comuni aderenti all'accordo ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021, nel profilo professionale di "Istruttore direttivo Amministrativo-contabile" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), formato e approvato dal Comune di Beinasco (Ente Capofila) con determinazioni dirigenziali n. 25 del 19 gennaio 2023, n. 143 del 20 marzo 2024 e aggiornato con determinazione n. 628 del 29 novembre 2024;
- ✓ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- ✓ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- ✓ le disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Vista la determinazione dirigenziale n. 192 del 11.03.2025 di approvazione del presente interpello

RENDE NOTO

l'avvio di una procedura di interpello ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021, per la copertura presso il Comune di Rivalta di Torino di n. 1 posto nel profilo professionale di "Specialista attività Amministrative" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato.

I candidati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa per poter beneficiare della riserva devono dichiararlo nella domanda di partecipazione all'interpello.

L'interpello è rivolto unicamente agli iscritti nell'elenco approvato dal Comune di Beinasco con determinazioni dirigenziali n. 25 del 19 gennaio 2023, n. 143 del 20 marzo 2024 e

Ufficio Personale
Via Balma, 5 - 10040
Rivalta di Torino (TO)

personale@comune.rivalta.to.it
protocollo.rivalta@cert.legalmail.it
www.comune.rivalta.to.it

Tel. 011/9045556/88/89
P. IVA / C.F. 01864440019

aggiornato con determinazione n. 628 del 29 novembre 2024 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il presente interpello è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e dell'articolo 7 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 1 - Requisiti di partecipazione

I requisiti richiesti per partecipare alla procedura di selezione sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alle selezioni per la formazione e l'aggiornamento dell'elenco di idonei all'assunzione nei ruoli dei comuni aderenti all'accordo ai sensi dell'articolo 3-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, di personale nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile" – Area dei Funzionari ed E.Q. (ex categoria D) e, nello specifico:

- ✓ cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ✓ età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, tale requisito è riferito al Paese di appartenenza;
- ✓ essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica.
- ✓ idoneità fisica, assoluta e incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, relative al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire.
- ✓ non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- ✓ non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- ✓ non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che, secondo le norme vigenti, comportano l'interdizione dai pubblici uffici e impediscono l'instaurarsi del rapporto di impiego, nonché non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le amministrazioni pubbliche;
- ✓ posizione regolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i candidati che vi sono soggetti;
- ✓ possesso della patente di guida di tipo "B";
- ✓ possesso del titolo di studio richiesto, per il profilo, in argomento dall'avviso per l'approvazione e l'aggiornamento degli elenchi degli idonei.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dall'elenco stesso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Articolo 2 – Contratto applicato, trattamento economico e contenuti professionali delle mansioni richieste

In caso di assunzione nel profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari secondo il nuovo ordinamento professionale previsto nel C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, pari a Euro 23.212,32= annui

lordi, oltre alla tredicesima mensilità. Spettano, inoltre, l'indennità di comparto e ogni altro emolumento accessorio previsto dal citato C.C.N.L.

Tutti i compensi sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Le attività del profilo professionale di “Specialista attività Amministrative” – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)”, sono caratterizzate dalla cura degli specifici processi amministrativi, produttivi ed erogativi connessi alle attività attribuite, nonché le attività di acquisizione di beni e servizi generali, con relativi aspetti contrattuali. Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze di tipo pluri-specialistico acquisibili con il diploma di laurea o la laurea, con frequente necessità di aggiornamento. Dirige e coordina strutture organizzative con responsabilità dei risultati conseguiti. Gestisce rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna. Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche ad alto contenuto specialistico, in funzione della programmazione economico-finanziaria. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di responsabilità. Espleta attività specifiche dell'area di appartenenza in relazione alle direttive ricevute dal Dirigente di settore. Predisporre atti amministrativi e contabili propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo, dal dirigente e dal capo sezione.

Articolo 3 – Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione

Per partecipare alla procedura di selezione gli interessati **dovranno manifestare la propria disponibilità utilizzando il modello allegato al presente interpello.**

La manifestazione di interesse, redatta in carta libera, debitamente datata e sottoscritta, dovrà pervenire al Protocollo generale del Comune di Beinasco (Ente capofila dell'Accordo), mediante posta elettronica, al seguente indirizzo protocollo@comune.beinasco.legalmail.it, **entro 15 giorni** decorrenti dal giorno successivo all'invio del presente interpello a tutti gli idonei iscritti nell'elenco.

Alla stessa dovrà essere allegata copia di un documento di identità.

La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF.

Si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se il mittente invia il messaggio da casella di posta certificata.

Non verranno tenute in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre il termine sopraindicato, anche se risulteranno inviate entro il termine stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 e del D.M. 9 novembre 2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta 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 di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di tempi aggiuntivi o che fanno richiesta della misura dispensativa e/o dello strumento compensativo dovranno allegare alla domanda stessa, apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale verrà concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Detto colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta e gli eventuali tempi aggiuntivi concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova scritta.

Articolo 4 – Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della procedura di selezione, successive alla manifestazione di interesse, saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione **sul sito internet istituzionale del Comune di Rivalta di Torino e del Comune di Beinasco**, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Tale pubblicazione sul sito web dell'Ente **costituisce notifica a tutti gli effetti di legge**.

Articolo 5 – Ammissione dei candidati

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati iscritti nell'elenco degli idonei, approvato a seguito di aggiornamento con determinazione dirigenziale n. 629 del 29 novembre 2024, **che avranno inviato la manifestazione di interesse** entro il termine stabilito, indicato all'articolo 3.

Tutte le comunicazioni relative al presente interpello (eventuale divisione degli ammessi su più date, esclusione di candidati, eventuali modifiche al calendario delle prove indicato sul presente avviso, criteri per le prove ed esiti) avverranno tramite pubblicazione **sul sito istituzionale del Comune di Beinasco**, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 6 – Conoscenze richieste

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni previste, come descritti all'articolo 2, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

- a) diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- b) normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti amministrativi;
- c) normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- d) norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001);
- e) ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- f) nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e trattamento dati (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016);
- g) nozioni in materia di codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).
- h) nozioni in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e smi).

Articolo 7 – Commissione esaminatrice

Per l'espletamento della procedura di selezione sarà nominata, con successivo provvedimento, un'apposita commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento comunale sulla gestione degli elenchi di idonei e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

Articolo 8 – Prova di esame e criteri di valutazione

La procedura di selezione prevede una **prova scritta ed una orale** sulle materie elencate all'articolo 6.

PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica sulle materie d'esame.

PROVA ORALE

Il colloquio oltre a riguardare le materie indicate, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione al ruolo da ricoprire e, in particolare:

1. la capacità di relazione e comunicazione;
2. la capacità di analisi e problem solving;
3. la capacità di comunicazione e la sintesi verbale;
4. la motivazione al ruolo;

Durante la prova orale si provvederà altresì all'accertamento:

- ✓ della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- ✓ della conoscenza della lingua inglese.

La prova si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Articolo 9 – Calendario delle prove

La prova scritta si svolgerà **il giorno 8 APRILE alle ore 14,30** presso il Comune di Rivalta di Torino in via Canonico Balma 5, **o altro luogo che verrà successivamente comunicato, in base al numero degli iscritti.**

La prova orale si svolgerà **il giorno 16 APRILE alle ore 9,45** presso il Comune di Rivalta di Torino in via Canonico Balma 5.

Le eventuali comunicazioni della sede della prova scritta ed orale o altre variazioni relative al calendario delle prove, **verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Rivalta di Torino e del Comune di Beinasco in qualità di Ente capofila.**

Articolo 10 - Graduatoria finale

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova scritta ed orale. Il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'articolo 18, comma 5, del Regolamento per la formazione degli elenchi di idonei di cui all'articolo 3-bis del D.L. n.80/2021, così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10 febbraio 2023.

La scelta dell'Ente di assegnazione avverrà da parte dei vincitori secondo l'ordine di graduatoria e tenuto conto delle eventuali riserve di legge previste per singolo Ente.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio del Settore politiche finanziarie del Comune di Rivalta di Torino, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Rivalta di Torino e del Comune di Beinasco e sarà **valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.**

Si ricorda, inoltre, che:

- ✓ l'idoneo assunto a tempo indeterminato verrà cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;

- ✓ il mancato superamento delle prove effettuate nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli di questo o di altri enti.

Articolo 11 – Adempimenti connessi alla stipulazione del contratto di lavoro

Successivamente all'approvazione degli atti della selezione, i candidati risultati vincitori saranno invitati:

- ✓ a presentare i documenti prescritti ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, salvo che gli stessi non siano detenuti da una pubblica amministrazione o da un gestore di servizio pubblico;
- ✓ a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Preliminarmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il rapporto individuale di lavoro a tempo indeterminato si costituisce con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale.

L'assunzione è disposta subordinatamente all'accertamento della idoneità fisica del lavoratore. Per le assunzioni a tempo indeterminato l'accertamento viene effettuato, di norma, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dal medico competente di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il quale, ove del caso, può avvalersi della consulenza specialistica ritenuta necessaria. È condizione risolutiva del contratto l'accertamento dell'idoneità fisica con esito negativo effettuato successivamente alla sottoscrizione del contratto.

Articolo 12 – Norme di salvaguardia

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione comunale, la quale, con motivato provvedimento, può:

- ✓ disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse;
- ✓ disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse degli Enti.

Articolo 13 – Disposizioni finali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo all'interpello in oggetto è il dott. Tonino SALERNO, Dirigente del Settore politiche finanziarie.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente interpello, gli interessati potranno rivolgersi:

- ✓ all'Ufficio Personale del Comune di Rivalta di Torino, via Canonico Balma n. 5, Rivalta di Torino (TO) – tel. 011/9045589 - 88 - 56, indirizzo di posta elettronica: personale@comune.rivalta.to.it.

Il presente interpello è pubblicato:

- ✓ all'Albo Pretorio online del Comune di Beinasco;
- ✓ sui siti internet del Comune Rivalta di Torino e del Comune di Beinasco, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Articolo 14 – Tutela dei dati personali

I dati contenuti nella manifestazione di interesse saranno trattati nel rispetto della vigente normativa – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare la procedura di selezione in oggetto e di adottare ogni atto relativo a questa conseguente.

Il candidato, con la presentazione della manifestazione di interesse al presente interpello, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

Rivalta di Torino, lì 11.03.2025

IL DIRIGENTE SETTORE
POLITICHE FINANZIARIE
F.to in originale
(dott. Tonino SALERNO)

C_H335 - - 1 - 2025-03-11 - 0007900

INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) RELATIVI ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Rivalta di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti e mette in evidenza i diritti di cui Lei gode in qualità di soggetto interessato.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, e degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa di protezione dei dati personali, i dati forniti sono utilizzati dal Comune di Rivalta di Torino, Titolare del trattamento, con sede in Via Balma, n. 5 – 10040 – Rivalta di Torino. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine.

I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità di selezione del personale. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento PEC: protocollo.rivalta@cert.legalmail.it Telefono: 0119045501 o il DPO DASEIN S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.rivalta.to.it

Informativa completa disponibile sul sito www.comune.rivalta.to.it.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione e alla fruizione di servizi del sito del Comune di Beinasco e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità espone ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzate e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate per garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Beinasco affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Beinasco impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura e organi di Polizia), in adempimento a obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati.

Il Comune di Beinasco adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

LUOGO DI TRATTAMENTO

I dati sono attualmente trattati e archiviati presso la predetta sede del Comune di Beinasco e presso le sedi distaccate. I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune e presso Casa ATC Servizi ubicata in Corso Dante 14 – Torino. I backup delle banche dati sono eseguiti dalla società Casa ATC Servizi su nastri che sono conservati sempre presso la sede della società Casa ATC Servizi e non in cloud.

Il trattamento dei dati è curato da responsabili e incaricati autorizzati. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di svolgere funzioni di pubblico interesse ed eseguire il servizio o la prestazione richiesta, espressa nelle finalità del trattamento. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare, i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in generale, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi, esclusivamente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In merito al trattamento dei propri dati personali, l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Comune di Beinasco si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati, specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegata fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta. L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).