



R CITTÀ DI
RACCONIGI | Provincia di Cuneo

Piazza Carlo Alberto, 1 – 12035 Racconigi (CN)

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AREA AMMINISTRATIVA (EX CATEGORIA C) - Area degli Istruttori - DA ASSEGNARE ALLA MACRO AREA UMD1 – AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO PROTOCOLLO - ARCHIVIO

**IL SEGRETARIO
COMUNALE
RESPONSABILE
PERSONALE**

Visto l'art. 30 del d.lgs. 165/2001, secondo cui le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza se necessario per legge. Le amministrazioni, dopo aver fissato preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni e i requisiti da possedere per poter partecipare alla procedura

Visto il D.lgs. 198/2006 relativo al codice delle pari opportunità tra uomo e donna

RICHIAMATE

- la deliberazione della Giunta Comunale 102/2023 con la quale si è provveduto all'approvazione del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di cui costituisce altresì parte integrante il contenuto della deliberazione di Giunta n. 222 in data 21 Dicembre 2022, recante integrazione all'aggiornamento del fabbisogno di personale 2022-2024 nonché l'aggiornamento del fabbisogno del personale 2023-2025, contenente la previsione di alcune ulteriori progressioni verticali ovvero la conferma o eventuali modifiche, rispetto al piano già in atto;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 12.01.2023 si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione successivamente confluito nel PIAO /2023 così come il Piano delle performance 2023-2025 (vedasi sezione 2 sottosezione 2.2 PIAO /2023 del comune di Racconigi);
- il piano delle azioni positive di cui all'art. 48, del D. Lgs. n. 198/2006 per il triennio 2023/2025 approvato con DGC 202/2022 e successivamente confluito nel PIAO 2023/2025;

In esecuzione della citata deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2023 e della propria determinazione n. 32 del 19.01.2024 che approva il presente avviso pubblico;

AVVISA E RENDE NOTO CHE

Il Comune di Racconigi intende procedere tramite procedura di mobilità esterna volontaria – passaggio diretto, di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001, alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di un ISTRUTTORE AREA AMMINISTRATIVA (EX CATEGORIA C) - Area degli Istruttori del CCNL del personale del comparto delle funzioni locali – da assegnare alla macro area UMD1 – AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO PROTOCOLLO.

Il trasferimento decorrerà indicativamente dal 01 aprile 2024

La decorrenza del trasferimento potrà comunque essere concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Racconigi, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze.

E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Racconigi di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative.

L'amministrazione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente. Il Comune di Racconigi può avvalersi infine della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini di una comparazione meritocratica delle diverse candidature, sarà verificato il possesso dei requisiti professionali di seguito esplicitati.

Requisiti

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di mobilità presso il Comune di Racconigi tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso un'amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001 ed essere inquadrati nella ex Categoria C, profilo professionale "Istruttore" o assimilabile per contenuto lavorativo e competenze richieste, nell'ambito della categoria giuridica, Area degli Istruttori.
2. Aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto del presente avviso;
4. Essere in possesso del seguente Titolo di studio: diploma di maturità o laurea (vecchio o nuovo ordinamento) o titolo equipollente;
5. Godere dei diritti civili e politici;
6. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale
8. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
9. Essere in possesso della patente di guida categoria "B";
10. Non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea
11. Essere in possesso di una dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento per

mobilità, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Racconigi in maniera spontanea e/o di risposta ad altri avvisi; gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Professionalità ricercata e competenze specialistiche e trasversali.

La figura professionale ricercata sarà assegnata alla Macro Area UMD1 – Area amministrativa servizio protocollo e sarà chiamata a svolgere le mansioni tipiche del personale Area degli Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, con profilo professionale di Istruttore. Si precisa che la figura professionale ricercata sarà posta **a copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato.**

Alla figura ricercata è richiesta ampia conoscenza della normativa vigente negli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, istituzionale, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, oltre a un'ampia conoscenza dell'organizzazione e attività di programmazione dell'ente.

In particolare poi è richiesta la capacità e la conoscenza necessaria a svolgere attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti e redazione di progetti, schemi, pareri di specifica complessità e rilevanza riferiti all'attività amministrativa dell'ente.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- capacità di gestire gruppi di lavoro, autonomia, adattabilità e flessibilità, attitudini relazionali;
- capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative e migliorative adeguate al contesto lavorativo;
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

Termini e modalità di presentazione della domanda

- La domanda di partecipazione alla mobilità esterna deve essere prodotta **unicamente in via telematica** entro le ore 13.00 del trentesimo giorno **dalla pubblicazione del presente avviso** sul portale unico di reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo “www.inpa.gov.it”.

Gli interessati a partecipare alla mobilità dovranno accedere sul portale **<https://www.inpa.gov.it/>**, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae (contenente necessariamente i seguenti elementi informativi obbligatori: percorso formativo di studi ossia i titoli di studio conseguiti con indicazione dei voti riportati e della durata dei corsi; ogni altro eventuale ulteriore titolo formativo conseguito, con indicazione dei voti/giudizi conseguiti e della durata dei corsi; esperienze lavorative maturate al di fuori e all'interno dell'ente di appartenenza; frequenza di corsi e/o giornate di perfezionamento professionale; descrizione dettagliata delle attività svolte e di quelle in corso di svolgimento negli Enti di appartenenza), e inviare la

propria candidatura in riferimento alla procedura. Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila la domanda ed il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Al momento della registrazione occorrerà indicare un indirizzo mail- domicilio digitale a lui intestato al quale si intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa. In caso di domicilio digitale non certificato, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- essere dipendenti di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo part time/pieno e indeterminato, presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, soggetta a regime delle assunzioni di cui al decreto legge n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e dal DPCM del 17 marzo 2020”;
 - inquadramento nell' ex Categoria C, profilo professionale “Istruttore” o assimilabile per contenuto lavorativo e competenze richieste, nell'ambito della categoria giuridica, Area degli Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di Istruttore Amministrativo o equipollente;
 - avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - essere in possesso del seguente Titolo di studio: diploma di maturità o laurea (vecchio o nuovo ordinamento) o titolo equipollente;
 - essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto del presente avviso;
 - godere dei diritti civili e penali;
 - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
 - non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere conseguito nei due anni precedenti procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - essere in possesso della patente di guida categoria “B”;
 - non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea;
 - essere in possesso di una dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento per mobilità, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
- I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale “inPA”.

Procedura di comparazione delle diverse candidature

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno ammessi al colloquio.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

La Commissione valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire, attraverso la valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio che avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti, da attribuire tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- Colloquio attitudinale e curriculum professionale: il colloquio è volto ad accertare, nell'ambito delle conoscenze previste per lo specifico profilo professionale, la padronanza di quelle ritenute più rilevanti e funzionali alle esigenze del servizio interessato e ad accertare altresì le capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'adattamento e alla flessibilità operativa, alla gestione dello stress, alla capacità di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente. Nell'ambito del colloquio la commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato ed illustrato dal candidato, (titoli di studio, corsi di perfezionamento e di aggiornamento, incarichi ricoperti nell'Ente di appartenenza, altri incarichi e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale acquisito nell'arco della carriera lavorativa), in relazione alla professionalità ricercata.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate e/o documentate dal concorrente, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle mansioni di "Istruttore Amministrativo".

La Commissione formerà, al termine dei colloqui, una graduatoria dei candidati che avranno conseguito una valutazione minima di 21/30.

Il colloquio avrà luogo presumibilmente nel mese di febbraio 2024 p.v., presso il Comune di Racconigi. La data e l'orario di convocazione saranno comunicati ai candidati ammessi.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di un documento d'identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora comunicati saranno considerati rinunciatari e si intendono esclusi dalla procedura. **Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.**

Esito della procedura e graduatoria

La Commissione, formulata la graduatoria, sulla base dei punteggi conseguiti nel colloquio e con la valutazione del curriculum professionale, trasmette il verbale dei lavori, oltre a tutto il materiale relativo alla procedura espletata, all'ufficio competente. Il Responsabile del Servizio Personale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria oltre alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio online e sul sito internet dell'Ente.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Racconigi, e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per cui è stata indetta la procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente.

Trattamento giuridico economico

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione; restano assicurate le componenti retributive fisse e continuative quali l'indennità di comparto e la posizione economica acquisita, nonché le voci di retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti e legate all'ente di provenienza.

Norme finali

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato **sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Racconigi.**

La decorrenza della data di trasferimento verrà concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Racconigi che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze. In ogni caso il mancato assenso al trasferimento entro il termine fissato al Comune di Racconigi, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al rilascio del **NULLAOSTA DEFINITIVO** da parte dell'Ente di provenienza che deve avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Racconigi. Pertanto, il Comune di Racconigi si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze

Ai sensi del Regolamento UE del 27/04/2016 n° 679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, come riportato nella allegata informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna del d.lgs. 198/2006 e del d.lgs.165/2001.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applica quanto disposto dalla normativa vigente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/8/1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Racconigi, Zeroli dott.ssa Sonia.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni su:

- Portale InPA;
- albo pretorio online del Comune di Racconigi;
- sito internet del Comune di Racconigi, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

L'esito finale della procedura di mobilità verrà comunicato mediante pubblicazione all'Albo

pretorio e sul sito internet del Comune di Racconigi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai recapiti telefonici dell'Area Affari Generali – Ufficio Segreteria del Comune di Racconigi: 0172/821628 oppure all'indirizzo mail: delibere@comune.racconigi.cn.it

Informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 (“GDPR”) e della normativa nazionale

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Racconigi, in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla selezione di cui al presente avviso pubblico sul trattamento dei dati personali raccolti. I dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Racconigi, con sede in Piazza Carlo Alberto n. 11, 12035 – Racconigi, indirizzo PEC comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è l' Avv. TAVELLA Silvio
C.F. : TVLSLV67T07D205A

Tel. 0171 489271, email: RPD@comune.racconigi.cn.it.

Informativa completa disponibile sul sito www.comune.racconigi.cn.it

FINALITÀ' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Racconigi per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente avviso, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso. I dati personali saranno trattati dal Comune di Racconigi esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Racconigi può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la Titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa. L'elenco completo dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede del Titolare.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal Regolamento; saranno trattati esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet istituzionale del Comune di Racconigi, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – "bandi di concorso", raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Racconigi (<http://www.comune.racconigi.cn.it>). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Racconigi, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

I suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15- 21 GDPR:

- ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679;
- ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa;
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); - opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679). Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare Comune di Racconigi– Piazza Carlo Alberto 1 – 12035 Racconigi (CN) – Pec/Mail comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it –, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO Avv. Avv. TAVELLA Silvio Tel. 0171 489271, email: RPD@comune.racconigi.cn.it

Racconigi, 19/01/2024

Il Segretario Generale
(Dott.ssa Sonia Zeroli)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*