



COMUNE DI SCALENGHE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Umberto I, 1 – C.A.P. 10060 – Tel. (011) 9861721

Partita IVA 02920980014 - Codice fiscale 85003410017

<http://www.comune.scalenghe.to.it> e.mail: scalenghe@ruparpiemonte.it

PEC: scalenghe@cert.ruparpiemonte.it

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI

N.1 POSTO DIISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

AREA AMMINISTRATIVA

**A TEMPO INDETERMINATO E PIENO MEDIANTE PASSAGGIO
DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA AREA E
PROFILO PROFESSIONALE**

(Art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamati:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 28/03/2025, con la quale veniva approvato il Piano Fabbisogno del Personale Triennio 2025-2027 (sottosezione 3.3 del PIAO) successivamente modificata con DGC n. 95 del 14/11/2025;
- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001, in materia di disciplina del “Passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse”;
- il D.lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 - Triennio 2019-2021;

Vista la determinazione del responsabile dell'area amministrativa n. 183 del 26/11/2025, di approvazione dell'avviso di selezione mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area professionale degli Istruttori CCNL Funzioni Locali - a tempo pieno ed indeterminato da assegnare presso l'area amministrativa;

COMUNICA

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di “Istruttore Amministrativo Contabile” Area Istruttori CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 presso l'Area Amministrativa del Comune di Scalenghe, con decorrenza prevista dal 15/03/2026 o altra data concordata con l'Amministrazione di appartenenza, purchè compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Scalenghe;

Tutte le volte che nell'avviso si fa riferimento al “candidato”, si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della legge 10.4.91 n. 125, così come modificata dal decreto legislativo 11.4.2006 n. 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro;

Il presente avviso e tutte le relative comunicazioni ai candidati vengono pubblicati sul Portale “InPA” disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del comune di Scalenghe nella sezione **“Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”**;

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente procedura sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

- Il settore di assegnazione è l' Area Amministrativa del Comune di Scalenghe;
- Il profilo medesimo svolge funzioni tipiche del ruolo di Istruttore Amministrativo Contabile, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

- In esito alla cessione del contratto, al dipendente selezionato sarà applicato il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per il personale dipendente appartenente all'area degli Istruttori, tenuto conto della posizione economica già posseduta. Oltre allo stipendio annuo base lordo, sarà dovuta la tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto), il trattamento accessorio come da contratto collettivo decentrato integrativo;
- Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previsti dalla legislazione vigente.
- Spetta, inoltre, ogni altro emolumento previsto per legge o per contratto di lavoro.

3. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a. godere dei diritti politici;
- b. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., alle quali si applica il CCNL comparto funzioni locali, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo, contabile o equivalente", inquadrati nell'Area degli Istruttori alla data di scadenza del presente bando; la corrispondenza tra area e profilo professionale sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- c. avere concluso favorevolmente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- d. non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f. possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, la quale può essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- g. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore. La patente dovrà essere in corso di validità e non soggetta a revoca o sospensione.
- e.essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento (ndr: nullaosta) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, di seguito riportato: "*È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a*

quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.”

- L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione 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. 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;
- La domanda di ammissione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 29 dicembre 2025 alle ore 23.59;
- Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal bando;
- Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto;
- La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione;

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPA che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione delle domande di partecipazione, la scadenza di presentazione delle domande si intende prorogata dall'Amministrazione per una durata corrispondente al malfunzionamento della piattaforma;

- Nell'apposito formato di presentazione della domanda, il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione vengono autocertificati dai candidati ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. In assenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata;

- Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o indirizzo e - mail (entrambi a lui intestato) su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità;

- Il provvedimento di ammissione alle selezioni dei singoli candidati, verrà adottato dal Responsabile del Servizio Personale;

- Costituiscono causa di esclusione, oltre agli altri casi espressamente indicati nel bando, in particolare:

a) l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni da effettuarsi nella domanda (sarà considerata omessa la dichiarazione per la quale non è stata fatta alcuna spunta sulle varie opzioni presenti, ovvero più spunte in contraddizione fra loro);

b) mancato possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione.

- L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà consultabile sul Portale “InPA” disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del comune di Scalenghe nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”.

6. SELEZIONE

- La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Segretario Generale e composta da n. 2 funzionari del Comune di Scalenghe o di altro Ente;

- La valutazione verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice in relazione al possesso delle caratteristiche personali e professionali richieste per la posizione da ricoprire e rilevate attraverso:

a) il curriculum formativo e professionale;

b) un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire e avrà lo scopo di verificare la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, nonché la motivazione all'espletamento delle mansioni richieste.

- La Commissione giudicatrice provvederà alla valutazione dei candidati ed a redigere la graduatoria sulla base di un punteggio complessivo di 30 punti attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- Colloquio motivazionale: fino ad un massimo di 20 punti;

- Curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di 10 punti.

- La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto

dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curriculum, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti;

- La valutazione dei curricula (max 10 punti) avviene, prima di effettuare il colloquio, sulla base dei seguenti criteri:
 - esperienza professionale maturata;
 - titolo di studio;
- La Commissione giudicatrice dispone di 20 punti per la valutazione del colloquio attitudinale. I candidati dovranno sostenere un colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze e conoscenze professionali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire;
- Supererà la selezione il candidato che otterrà un punteggio complessivo non inferiore a 21/30;
- I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di documento di identità in corso di validità;
- Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso;
- I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti;
- 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.

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DATE DELLE SELEZIONI

- L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà consultabile sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del comune di Scalenghe nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- La data del colloquio sarà comunicata congiuntamente alla comunicazione di ammissione alla procedura e con le medesime modalità, di cui al punto precedente;
- Sarà, pertanto, cura dei candidati verificare l'ammissione alla procedura, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento dei colloqui e presentarsi nel giorno stabilito, muniti di valido documento di identità. Chi non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario al posto;
- Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati;
- Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o indirizzo e - mail (entrambi a lui intestato) su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

8. FORMAZIONE APPROVAZIONE E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

- I candidati idonei saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito al colloquio. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale del comune di Scalenghe nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”. Mentre sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, sarà pubblicato apposito avviso di avvenuta pubblicazione. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative;
- Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto bandito, il Servizio Personale richiederà all’Ente di appartenenza la disponibilità al trasferimento, fissando un termine entro il quale la stessa dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotta la necessaria disponibilità, o non raggiunta l’intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune di Scalenghe decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo;
- La graduatoria non costituisce graduatoria di merito ma un semplice elenco di idonei ai fini del passaggio diretto da altra amministrazione.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

- Pervenuta la disponibilità da parte dell’Ente di provenienza, il candidato risultato vincitore della selezione sarà chiamato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e ad assumere servizio entro il termine stabilito dall’Amministrazione. Gli effetti giuridici ed economici della assunzione decorrono dal giorno in cui inizierà l’attività lavorativa;
- Ai sensi dei vigenti contratti collettivi, il contratto individuale di lavoro costituisce e regola il rapporto tra l’Amministrazione e il dipendente;
- La stipulazione del contratto di lavoro e l’inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento, ivi compresa l’anzianità maturata.

10. INFORMAZIONI GENERALI

- L’Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l’esistenza di professionalità adeguate o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo al candidato individuato per la copertura del posto di anche uno solo dei requisiti generali e specifici richiesti dall’art. 3 del presente bando per la partecipazione alla procedura;
- L’Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l’opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- La copertura del posto è subordinata all’effettiva possibilità di assumere da parte del Comune di Scalenghe, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio;
- La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso;

- Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Scalenghe;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni autocertificate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio;
- L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto;
- Il presente bando è scaricabile sul Portale “InPA” disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del comune di Scalenghe e riportato nella sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”.
- Tutte le comunicazioni relative alla selezione saranno effettuate tramite pubblicazione sul portale INPA e sul sito internet del Comune di Scalenghe seguendo i percorsi indicati al punto precedente. Sarà pertanto cura dei candidati la consultazione periodica degli stessi. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative alla selezione da parte dei candidati.

11. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 -14 del Reg. UR 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Scalenghe, 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 Scalenghe (TO), con sede in Via Umberto I n° 1, indirizzo PEC: scalenghe@cert.ruparpiemonte.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è l’Avvocato Fabrizio Allays contattabile ai seguenti recapiti:

E Mail: rpd@comune.scalenghe.to.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Scalenghe 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 Scalenghe 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 Scalenghe 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 della normativa.

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 Scalenghe, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso” raggiungibile dalla home page del sito Internet del Comune di Scalenghe. I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Scalenghe, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge n. 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 UE2016/679;
- 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 UE2016/679); -
- 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 o del DPO.

12. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/90

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:

- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura Griotto, Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Scalenghe;
- l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Segreteria del Comune di Scalenghe:

Tel. n. 0119861721

indirizzo e-mail: scalenghe@ruparpiemonte.it

indirizzo PEC: scalenghe@cert.ruparpiemonte.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. n. 184/2006, e del "Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.