

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO - AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE CON CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

RICHIAMATO il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, recante altresì le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.111 del 21.07.2022 a oggetto “DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE, PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO ASSUNZIONI TRIENNIO 2023-2025.”;

IN ESECUZIONE della propria Determinazione di approvazione del presente bando di mobilità esterna;

PRESO ATTO della necessità di indire una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti dello stesso comparto, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/01, per il profilo professionale di Istruttore Tecnico Direttivo - area Funzionari ed Elevata Qualificazione, del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali da assegnare al Settore Lavori Pubblici, onde soddisfare le correlative esigenze di fabbisogno di personale;

VISTI:

- I CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- Il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28.11.2005;
- VISTO l’art. 30, comma 1 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell’Ente, in particolare l’art. 33 e successivi;

**RENDE NOTO**

che l’Amministrazione Comunale procede ad indire una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 - comma 1 e seguenti, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale Istruttore Tecnico Direttivo - area Funzionari ed Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al settore Lavori Pubblici per lo svolgimento delle attività e dei compiti previsti dalle vigenti disposizioni normative e di contrattazione collettiva, con conferimento di incarico di Posizione Organizzativa.

**ART. 1 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, soggette a limitazioni normative in materia di assunzioni; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale (purché originariamente instauratosi a tempo pieno), a condizione che accettino il ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno all’atto dell’eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Carate Brianza;
- essere inquadrati in categoria giuridica e profilo professionale corrispondente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli in oggetto della presente procedura purché riconducibile alla stessa area professionale; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di Equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno;
- aver superato il periodo di prova presso l’Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso dell’idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;
- non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non avere subito condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento. In caso contrario, dovranno essere fornite precise informazioni in merito, per consentire all’Amministrazione

Comunale di valutare la situazione del/la candidato/a, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità sia ai fini dell'assunzione;

- avere buona padronanza nell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (office, ecc.).

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

Le domande di ammissione dovranno pervenire al Servizio Protocollo/Urp del Comune sito in Piazza C. Battisti n.1, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 05 giugno 2023.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera utilizzando il modello allegato al presente avviso (allegato A) e indirizzata al Servizio Risorse Umane, può essere presentata:

- a) a mano presso il Servizio Protocollo Piazza C. Battisti, 1, Carate Brianza (MB) aperto al pubblico il lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle ore 16.30 alle ore 17.30 martedì giovedì e venerdì 9.00 – 13.00. Ai fini del termine di consegna sopra indicato farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'ente.
- b) per mezzo di raccomandata A/R indirizzata Comune di Carate Brianza - Servizio Risorse Umane – Piazza C. Battisti, 1 - 20841 Carate Brianza (MB) Ai fini del termine di consegna sopra indicato farà fede il timbro postale.
- c) a mezzo posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, spedite al seguente indirizzo:

[segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it](mailto:segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it)

Le domande spedite per raccomandata, anche se spedite nei termini, pervenute al Comune oltre i due giorni lavorativi (sabato compreso) successivi alla scadenza predetta e le domande che non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente bando a pena di esclusione, saranno dichiarate inammissibili.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione del protocollo, per le domande consegnate *brevi manu*;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di Posta Elettronica Certificata, per le domande pervenute via PEC;
- dalla data di recapito al Comune di Carate Brianza, per le domande presentate tramite raccomandata, per le quali non farà fede la data del timbro postale inviante.

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento d'identità in corso di validità;
- modulo per la raccolta del consenso al trattamento dei dati personali (Allegato B);
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, con l'indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento; nel curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze lavorative maturate presso altre aziende pubbliche e/o private, con specificazione dei periodi di servizio, la formazione professionale, l'indicazione di capacità e competenze, nonché il possesso di eventuali ulteriori requisiti e, in generale, tutte le informazioni utili per la corretta valutazione);
- potranno essere allegati eventuali ulteriori titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione più completa della professionalità posseduta.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione della modifica dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 3 – CONTROLLI E ACCERTAMENTI DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazione sostitutiva di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

Nel corso della presente procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, il Comune di Carate Brianza si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda stessa e/o nei suoi allegati.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE.**

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30, così ripartiti:

- a) al curriculum professionale: massimo punti 10;
- b) al colloquio: massimo punti 20.

Saranno considerati idonei i candidati che conseguiranno il punteggio non inferiore a 20/30.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE.**

Al curriculum professionale del candidato verranno assegnati un punteggio massimo di 10 punti con riferimento:

- titoli di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado 1 punto; diploma di tipo universitario e post universitario 2 punti;
- titoli di servizio presso altre pubbliche amministrazioni, in categorie e profili professionali attinenti al posto da ricoprire e anzianità di servizio: 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio, fino a un massimo di 5 punti (per le frazioni di anno: se inferiori o uguali a sei mesi saranno valutate 0,50 punti, se superiori ai sei mesi valutate come anno intero; per le frazioni di mese: se inferiori ai 15 giorni non valutate, se uguali o superiori ai 15 giorni valutate come mese intero);
- partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, specializzazione e aggiornamento avvenuti nell'ultimo triennio e attestanti un arricchimento professionale in relazione alla categoria e al profilo professionale da ricoprire fino a un massimo di 3 punti.

#### **ART.6 – COLLOQUIO ATTITUDINALE**

Solo i candidati che avranno ottenuto nella valutazione dei titoli un punteggio almeno pari a 1 punto, saranno chiamati a svolgere un colloquio attitudinale con lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato di:

- conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative, nonché delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento e aspettative lavorative, fino ad un massimo di 5 punti;
- possesso delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire, nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali fino a un massimo di 12 punti;
- capacità di relazione con l'utenza, capacità di comunicazione, fino ad un massimo di 3 punti.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di 20 punti.

Al termine dei colloqui verrà stesa una graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio ottenuto, sommando il punteggio della valutazione dei titoli con quello del colloquio attitudinale massimo 30 punti.

#### **ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE, DATA E SEDE DEI COLLOQUI**

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario verifica che le domande siano state presentate nel rispetto della procedura indicata e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti. Ove non emergano cause ostative, i candidati sono ammessi al colloquio di valutazione con la commissione giudicatrice all'uopo nominata. L'esclusione dei candidati che non abbiano presentato domanda di ammissione nel rispetto della procedura prevista, ovvero non siano in possesso dei requisiti richiesti, è determinata motivatamente dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario.

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario e la sede di svolgimento, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Carate Brianza [ww.comune.caratebrianza.mb.it](http://ww.comune.caratebrianza.mb.it) nell'apposita sezione Bandi di concorso.

Detta pubblicazione della convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura; i candidati che non si presenteranno nella sede indicata all'ora e al giorno stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato con le medesime modalità.

#### **ART. 8 – TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CARATE BRIANZA.**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario, richiederà all'Ente di appartenenza l'autorizzazione al trasferimento. Qualora la necessaria autorizzazione non venga rilasciata o non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda o decidere di non dar corso alla mobilità.

Pervenuta l'autorizzazione verrà adottato atto formale di trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, e verrà stipulato contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 22.11.2021.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001.

## ART. 9 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specificata e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Locale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è il Comune di Carate Brianza. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario. Ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet e all'Albo Pretorio del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziario tel. 0362.987244 – 0362.987209.

## ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Carate Brianza, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Per fini economici e di efficienza delle procedure, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, nei dodici mesi successivi all'approvazione della graduatoria, di poter stabilire di utilizzare gli idonei per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità e medesima categoria giuridica.

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio online del Comune di Carate Brianza.
- sul sito internet del Comune [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it) nell'apposita Sezione Bandi di Gara e Concorsi.
- Ai Comuni delle Province limitrofe.
- A Comuni limitrofi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale negli orari di apertura al n. 0362.987244 – 0362.987209.

Il Responsabile Settore Affari Generali e Finanziario  
Rag. Raffaella Di Losa

R.P. ...525.....  
Affisso all'Albo Pretorio  
dal 05/05/2023 al 05/06/2023

IL MESSAGGIO COMUNALE  
(Valentino Tiscaro)



## ALLEGATO A

Al Comune di Carate Brianza  
Servizio Risorse Umane  
p.za C. Battisti, 1  
20841 Carate Brianza (MB)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI.**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale: \_\_\_\_\_  
Tel. fisso \_\_\_\_\_ / cell. \_\_\_\_\_  
mail (scrivere in maniera leggibile) \_\_\_\_\_  
pec (scrivere in maniera leggibile) \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver preso visione e di accettare le condizioni previste dall'avviso pubblico in oggetto e

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Tecnico Direttivo - area Funzionari ed Elevata Qualificazione presso il settore Lavori Pubblici.

A tal fine, **ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445**, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

- di essere dipendente di ruolo della seguente Amministrazione Pubblica, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni \_\_\_\_\_
- di essere inquadrato dal \_\_\_\_\_ alla data di sottoscrizione della presente domanda, in categoria \_\_\_\_\_ (posizione economica \_\_\_\_\_), profilo professionale \_\_\_\_\_, con rapporto di lavoro:
  - a tempo pieno
  - a tempo parziale, a n. \_\_\_\_\_ ore settimanali
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_, con la votazione di \_\_\_\_/\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ avente sede \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a bando;

- di non aver procedimenti disciplinari pendenti ovvero \_\_\_\_\_;
- di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- di non avere subito condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la P.A. o comportino il licenziamento;  
(in caso affermativo specificare, di seguito, le eventuali condanne riportate)  
\_\_\_\_\_
- di avere padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (es.: pacchetto office ecc.);
- di allegare alla presente domanda:
  - curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e firmato;
  - modulo per la raccolta del consenso al trattamento dei dati personali;
  - copia fotostatica integrale e leggibile di documento d'identità valido.

Il/la sottoscritto/a comunica che i recapiti cui effettuare ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura sono i seguenti:

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 Recapito telefonico \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
 PEC \_\_\_\_\_  
 Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare eventuali variazioni e riconoscendo che la Provincia non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

\_\_\_\_\_  
 (luogo e data)

\_\_\_\_\_



## **INFORMATIVA RELATIVA AL PROCESSO DI SELEZIONE DEL PERSONALE Comune di Carate Brianza (MB)**

### **Finalità del trattamento**

Il Comune di Carate Brianza in qualità di Titolare del trattamento, La informa che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 e 14 del R.UE 679/2016 - Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, i dati personali, ivi compresi quelli di carattere sensibile (i.e. appartenenza a categorie protette, specifiche condizioni di salute, ecc.), richiesti dalla procedura di selezione in essere saranno oggetto di trattamento con modalità sia digitale sia cartacee.

I dati forniti sono finalizzati ad espletare i procedimenti correlati con la presente procedura di selezione del personale

### **Principi e regole per il trattamento**

Il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

### **Natura Obbligatoria**

Il conferimento dei dati è frutto di una scelta facoltativa e non obbligatoria. Il mancato consenso al trattamento non consentirà di proseguire con la presente procedura di selezione.

### **Comunicazione e diffusione dei dati**

La informiamo altresì che per le richiamate finalità, Il Comune di Carate Brianza potrà avvalersi anche della collaborazione di soggetti terzi che, in forza di specifico e separato accordo contrattuale, agiscono in qualità di responsabile esterno del trattamento collaborando al processo di valutazione e selezione

Il suo curriculum vitae, nonché, in caso di successiva convocazione, la scheda informativa e la scheda anagrafica, saranno conservati sia in forma cartacea sia su supporto informatico direttamente dal Comune di Carate Brianza per un periodo di tempo congruo, proporzionato e non eccedente con le suindicate finalità.

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di codesto ente e non sono soggetti a trasferimento in altro stato.

### **Diritti dell'Interessato**

Il Regolamento Europeo conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati.

L'interessato ha inoltre diritto di:

- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione se non in contrasto con le normative, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge.
- di essere informato nel caso in cui il titolare decida di modificare le modalità di trattamento dei dati e l'eventuale trasferimento
- di porre reclamo all'autorità di controllo identificata nel garante della Privacy

### **Soggetti Coinvolti nel trattamento**

Il Comune ha nominato i Responsabili del trattamento dei dati che sono stati identificati con i Responsabili di Area/settore dell'ente indicati sul sito internet dell'Ente e disponibili presso la segreteria.

**Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Carate Brianza con sede in Piazza C. Battisti 1, tel. 03629871 PEC: segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it nella persona del Responsabile Affari Generali e Finanziario Di Losa Rag. Raffaella.

Carate Brianza, \_\_\_\_\_

Il Titolare del Trattamento  
Responsabile Affari Generali e Finanziario  
f.to Di Losa Raffaella

**Modulo per la raccolta del Consenso al trattamento dei dati personali**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Preso atto dell'informativa che Il Comune di Carate Brianza nella sua qualità di Titolare del trattamento le ha fornito ai sensi dell'art. 13-14 del REU 679/2016 e alla cui integrale lettura si rimanda

autorizzo

non autorizzo

il trattamento dei miei dati per le finalità di cui alla presente selezione del personale ivi incluso il trattamento di dati sensibili.

Firma

\_\_\_\_\_