

COMUNE DI BRICHERASIO
AREA METROPOLITANA DI TORINO
AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

Prot. n.708 del 21/01/2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DA INQUADRARSI NELL'AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO – ELETTORALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA STESSA (O EQUIVALENTE) CATEGORIA E PROFILO, IN SERVIZIO PRESSO ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SOGGETTE A VINCOLI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/ 2001

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, della Legge 11 agosto 2014, n. 114, in materia di mobilità del personale dipendente, ai sensi del quale le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 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. Le amministrazioni, fissando 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, con indicazione dei requisiti da possedere;

RENDE NOTO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 16/07/2018 intende acquisire e valutare, nel rispetto del D.Lgs. 198/ 2006 (pari opportunità tra uomo e donna), domanda di personale appartenente alla Categoria "C" – Istruttore con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da inserire nell'Area Affari Generali – Segreteria – presso l'Ufficio Demografico – Elettorale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a vincoli assunzionali, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Bricherasio.

La procedura di mobilità sarà dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Bricherasio.

Art. 1

Trattamento economico e inquadramento giuridico

Il trattamento economico e l'inquadramento giuridico sono quelli previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 2

Requisiti

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche, con inquadramento corrispondente alla stessa categoria e profilo professionale.
Per il personale dei comparti diversi da quello regioni ed autonomie locali tale valutazione sarà effettuata dall'ente sulla base della tabella delle equiparazioni di cui D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- Aver superato favorevolmente il periodo di prova;
- Essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere (l'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);
- Essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- Non aver riportato nel ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- Essere in possesso di apposita dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza attesta che l'Ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ed esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Bricherasio con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla-Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento;

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione della presente procedura disposta in qualunque momento, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

Il presente bando, insieme al fac-simile della domanda è pubblicato e consultabile sul sito istituzionale del Comune di Bricherasio www.comune.bricherasio.to.it alla sezione "Concorsi", nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso" nonché all'Albo Pretorio telematico.

Art. 3

Presentazione delle domande.

Termini e modalità.

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22/02/2019** domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso con una delle seguenti modalità:

- A mano con deposito presso il protocollo dell'ente;
- Per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **COMUNE di BRICHERASIO – Ufficio Personale – Piazza S.Maria 11 – 10060 BRICHERASIO.**

(La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante);

La busta deve contenere la seguente indicazione "Domanda di partecipazione a mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE – CAT. C giuridica – AREA AFFARI GENEALI – SEGRETERIA – presso l'UFFICIO DEMOGRAFICO - ELETTORALE";

- Mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del comune di Bricherasio (bricherasio@pcert.it), da trasmettere entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **22/02/2019**;

La domanda di partecipazione, nonché la fotocopia del documento di identità valido ed il curriculum professionale, dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio preferibilmente in formato PDF.

Nel caso in cui il termine di scadenza del bando cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici comunali, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Non saranno ammesse le domande presentate oltre i limiti sopra indicati né le domande che non siano firmate in calce dal candidato né le domande che comunque, a prescindere dalla data di invio per raccomandata, siano pervenute all'ente decorsi 10 giorni dalla scadenza del termine.

Il comune di Bricherasio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite P.E.C., è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

L'amministrazione si riserva la facoltà di prolungare i termini per la presentazione della domanda di partecipazione al fine di favorire un'ampia partecipazione dei candidati.

Poiché la domanda d'ammissione alla selezione contiene dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà, per la firma della domanda l'aspirante candidato dovrà attenersi alle modalità di seguito indicate:

- a) Nel caso di presentazione della domanda a mani all'ufficio Protocollo del Comune di Bricherasio, la firma va apposta all'atto della presentazione davanti al dipendente addetto alla ricezione della domanda; se la domanda è presentata da soggetti diversi dall'interessato (o comunque sia già sottoscritta) valgono le modalità di cui alla successiva lettera b);
- b) Nel caso di spedizione per mezzo del servizio postale, la domanda firmata va corredata con una copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità dal sottoscrittore;
- c) Nel caso di invio tramite P.E.C. la domanda va corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Nella domanda, gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall' art. 76 D.P.R. 445/ 2000, devono dichiarare:

1. Le complete generalità: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza al quale il candidato chiede che vengano inviate tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica etc.;
2. Di prestare attività lavorativa come dipendente a tempo indeterminato nella categoria C profilo Istruttore a far data dal ____/____/____ presso la seguente Pubblica Amministrazione _____;

3. Di essere inquadrato nella seguente posizione di progressione economica _____ e di avere (o meno) in godimento la RIA ed assegni *ad personam*, per in importo annuo pari ad € _____;
4. L'avvenuto superamento del periodo di prova nell'amministrazione di provenienza;
5. Di essere in possesso dei requisiti di idoneità psicofisica all'impiego ed alle mansioni proprie del posto messo a selezione;
6. Esatta denominazione del titolo di studio necessario per l'accesso posseduto, con l'indicazione della data di conseguimento, della votazione ottenuta e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
7. Di avere eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altri Enti e/o Pubbliche Amministrazioni, con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della qualifica/ categoria/ profilo professionale/ posizione economica di riferimento;
8. Di avere/ non avere procedimenti disciplinari e/ o penali pendenti o conclusi (*in caso affermativo indicare le condanne penali e/ o le sanzioni disciplinari riportate e i procedimenti penali e/ o disciplinari eventualmente pendenti, indicando per ognuna di esse la data di irrogazione* _____);
9. Di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché la regolamentazione generale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Bricherasio inerente le presenti procedure e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del Regolamento Europeo sulla Privacy;
10. La motivazione dell'istanza di mobilità;
11. Curriculum illustrativo, anche delle eventuali esperienze maturate presso datori di lavoro privati.
Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire l'eventuale verifica;

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- Curriculum Vitae, debitamente datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto ai posti da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.
Nel curriculum dovranno altresì essere indicate le valutazioni conseguite nell'ente di provenienza secondo i rispettivi sistemi di valutazione delle prestazioni dirigenziali almeno negli ultimi due anni disponibili;
- Dichiarazione con cui l'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza attesta che l'Ente è sottoposto a regime di limitazione per assunzioni di personale ed esprime parere favorevole al trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Bricherasio con data di decorrenza da definirsi all'atto della richiesta di Nulla-Osta definitivo in caso di esito positivo della mobilità in argomento;
- Copia di un proprio documento di riconoscimento (fronte-retro) in corso di validità;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante 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

Valutazione delle domande

Le domande presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita commissione, tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum e nella documentazione prodotta.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno sottoposti alla valutazione dei titoli e ad un colloquio ai fini dell'individuazione della risorsa ricercata.

I candidati verranno invitati, con almeno 48 ore di preavviso a sostenere un colloquio.

Il colloquio avrà la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati al trasferimento in relazione al ruolo da ricoprire.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data stabilita per qualsiasi motivo, è da intendersi come rinuncia e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda utile di trasferimento relativa alla professionalità ricercata.

Art. 5

Formazione della graduatoria

Il Comune di Bricherasio con un provvedimento assunto dall'apposita Commissione Concorsuale presieduta dal Responsabile dell'Area Affari Generali - Segreteria formerà una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti elementi:

Il punteggio massimo attribuibile, nella valutazione delle domande di mobilità è di 40 punti ripartiti nel seguente modo:

A) MASSIMO 10 punti per curriculum professionale e titoli vari

Il curriculum professionale si suddivide in:

1) Titoli di studio (massimo punti 2,50):

- Diploma di laurea: _____ punti 1,0
- Laurea triennale, corsi di specializzazione/ perfezionamento, con esami attinenti al posto oggetto di mobilità: _____ punti 0,50
- Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti al posto messo a concorso
_____ punti 0,75
- Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti al posto messo a concorso
_____ punti 0,25

TOTALE punti 2,50

2) Titoli di servizio (massimo punti 5):

- Servizio di ruolo prestato presso Enti Pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi e per un massimo di **punti 5**;
- Servizio di ruolo prestato presso Enti Pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di 10 anni e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il posto sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso;
- Il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come nei punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello a cui compete il minor punteggio;
- Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, saranno valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/ o del grado ricoperto;

3) Titoli vari (massimo punti 2,50):

- Punti complessivamente attribuibili _____ **2,50** a discrezione;

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- Pubblicazioni scientifiche
- Le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti
- Gli incarichi a funzioni superiori con formale atto: (punti 0,05 per trimestre)
- Il curriculum professionale presentato dal candidato, costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a sei mesi: punti 0,25; i servizi verranno valutati in ragione di un massimo di 10 anni, non saranno valutati i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami.

B) MASSIMO PUNTI 30 per colloquio

Non saranno ritenuti idonei i candidati che nella valutazione di selezione, abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 21/ 30° nella prova orale.

I candidati dovranno sostenere un colloquio sulle materie attinenti al posto messo a concorso.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 1) Motivazioni generali del candidato;
- 2) Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- 3) Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento dell'attività;
- 4) Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici necessari all'esecuzione del lavoro;
- 5) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- 6) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 7) Eventuali altre valutazioni secondo il profilo professionale di destinazione.

La Commissione potrà valutare di sottoporre i candidati ad una prova pratica sulle materie del posto messo a concorso; in tal caso nel quadro del punteggio massimo di 30 punti, alla prova orale sarà attribuito un punteggio massimo di punti 10 ed alla prova pratica un punteggio massimo di punti 20.

L'ammissione e la data del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Bricherasio ed eventualmente comunicati con lettera individuale ad ogni candidato.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al termine della procedura selettiva, la commissione formula una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti: saranno inseriti in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30° nella prova orale e tra questi sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più alto. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. In caso di parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età.

Al termine della procedura, i cui atti saranno approvati con provvedimento del Responsabile dell'Area Affari Generali – Segreteria, verrà individuato il candidato idoneo per il quale attivare la procedura di mobilità.

La presente procedura non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

La graduatoria finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo pretorio telematico del Comune e sul sito www.comune.bricherasio.to.it.

Qualora, per qualsiasi ragione, non dovesse avere luogo l'assunzione del primo classificato, l'Amministrazione potrà eventualmente procedere allo scorrimento dell'elenco.

Il trasferimento del/ degli aspiranti risultanti utilmente collocati in ordine di punteggio, è subordinato al rilascio del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibilmente, comunque con le esigenze organizzative del Comune di Bricherasio. Tal Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze. In tal caso l'Ente ha facoltà di procedere ad una nuova individuazione tra i candidati ritenuti idonei a ricoprire il posto. L'assunzione avverrà mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 6

Trasferimento

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso in cui il comune di Bricherasio intenda procedere ad assunzioni, è in ogni caso subordinato:

- Alla presa di servizio del candidato nel termine massimo fissato dal Comune stesso;
- All'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni previste;

Al fine di accertare tale requisito il Comune di Bricherasio potrà sottoporre a visita medica i candidati individuati a seguito delle presenti procedure e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, non dare luogo all'assunzione.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle norme previste dal vigente C.C.N.L., Comparto Regioni – Autonomie Locali ed esonerato dal periodo di prova, così come previsto dall'art. 14 bis del C.C.N.L. del 67/ 1995 e s.m.i..

Il rapporto di lavoro potrà ritenersi perfezionato soltanto all'atto della sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Art. 7

Clausola di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere il presente bando o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/ o finanziari, o a seguito di diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire.

Il presente bando non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo ente, che si riserva, ad insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando qualora le procedure di mobilità in uscita non andassero a buon fine o qualora la Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione pubblica, nelle more dell'espletamento del concorso, comunichi ai sensi dell'art. 34 bis c. 2 del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i., l'avviamento di personale in disponibilità/ soprannumero presso altre Pubbliche Amministrazioni.

Il presente avviso di mobilità non vincola comunque in alcun modo il Comune di Bricherasio che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Bricherasio nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 8

Assunzione in servizio

Il candidato scelto per la copertura del posto di cui al presente bando, sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Qualora i tempi per il trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze, il Comune di Bricherasio si riserva di non procedere all'assunzione del candidato stesso.

Il dipendente assunto si impegna a non presentare istanza di trasferimento per un periodo minimo di 5 anni.

Art. 9

Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/ 2003 e degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 si precisa quanto segue:

- Il titolare del trattamento è il Comune di Bricherasio;
- Il Responsabile del trattamento è il sottoscritto Responsabile dell'Area Affari Generali – Segreteria cui gli interessati potranno rivolgersi al numero 0121/ 599360 o all'indirizzo di posta elettronica bricherasio@ruparpiemonte.it

- Finalità del trattamento: i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione;
- Periodo di conservazione: i dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di richiedere al titolare l'accesso ai suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento. L'interessato può proporre reclamo anche a un'autorità di controllo;
- Modalità di trattamento dei dati: i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopracitata. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previsto dal GDPR ed esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare.
- L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo P.E.C. all'indirizzo bricherasio@pcert.it o lettera raccomandata a/r all'indirizzo Comune di Bricherasio – Piazza S. Maria, n. 11 – 10060 Bricherasio

Art. 10

Norme finali

Il Comune di Bricherasio garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Responsabile del procedimento è ALLOA Lidia.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Demografico del Comune di Bricherasio (Piazza S.Maria 11 – Bricherasio- 0121/ 599360)** nei seguenti orari:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet del Comune di Bricherasio al seguente indirizzo: www.comune.bricherasio.to.it

Bricherasio, 21 GENNAIO 2019

II RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA
f.to Dott. Ezio CAFFER