COMUNE DI PRECI
(Provincia di Perugia)
16 OTT 2018
Prot. N° 11117
Cat. ..... Class. ..... Fasc. .....

Regione Umbria

Giunta Regionale

DIREZIONE REGIONALE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 10220 DEL 09/10/2018

OGGETTO: Avviso di mobilità esterna tramite assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs n. 165/2001, di n. 3 unità di personale di categoria B, posizione giuridica B3, profilo Collaboratore tecnico professionale - autista (codice avviso ME2/R-18).

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, 165 e successive modifiche ed integrazioni;
Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;
Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8, "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";
Visto il Regolamento interno di questa Giunta;
Vista la DD. n.1728 del 21/02/2018 ad oggetto : Avviso di mobilità interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della Giunta regionale, categoria B – posizione giuridica B3, per le esigenze del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali;
Vista la DD. n.2833 21/03/2018, con la quale la procedura di mobilità interna suddetta è stata conclusa, senza esito positivo;
Vista la nota e-mail del 06/09/2018 con la quale il Dirigente del Servizio "Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, ha rappresentato le criticità del relativo Servizio, con particolare riferimento al personale autista, ulteriormente aggravate dal prossimo pensionamento di una ulteriore unità

e pertanto ha richiesto, al fine di evitare disservizi certi, di disporre immediatamente le misure consentite per l'assunzione/comando di idoneo personale;

Valutato che occorre pertanto attivare con urgenza le procedure conseguenti secondo le modalità che, compatibilmente con i vincoli di spesa in materia di personale, consentano di reperire personale con idoneo profilo professionale da assegnare al Servizio "Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali";

Considerato che è possibile reperire idoneo personale, in assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 30, comma 2 – sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, tramite apposita procedura di avviso pubblico di mobilità esterna rivolto al personale a tempo indeterminato di altre pubbliche amministrazioni, per una durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili fino al termine di durata massima complessiva di trentasei mesi, compatibilmente con l'ordinamento di provenienza del personale che sarà stato individuato all'esito della procedura e previo accordo con l'amministrazione di appartenenza;

Considerato che la procedura suddetta non ha implicazioni definitive sull'organico del personale, in relazione alle politiche occupazionali in corso di definizione, nelle more dell'adozione del piano occupazionale;

Ritenuto, per tutto quanto sopra detto, di procedere con il presente atto ad adottare apposito avviso pubblico volto ad acquisire in mobilità esterna tramite assegnazione temporanea ex art. 30, comma 2-sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, n. 3 unità di personale di categoria B, posizione giuridica B3, profilo Collaboratore tecnico professionale – autista, per la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili fino al termine di durata massima complessiva di trentasei mesi, compatibilmente con l'ordinamento di provenienza e previo accordo con l'amministrazione di appartenenza, secondo l'avviso allegato e parte integrante del presente atto, **Allegato 1**;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

Il Dirigente
D E T E R M I N A

1. di adottare l'avviso di cui all' **Allegato 1,** parte integrante e sostanziale del presente atto, finalizzato all'acquisizione in mobilità esterna, in assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, di n. 3 unità di personale di categoria B, posizione giuridica B3, profilo Collaboratore tecnico professionale – autista, da assegnare al Servizio "Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali ", per la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili fino al termine di durata massima complessiva di trentasei mesi, compatibilmente con l'ordinamento di provenienza e previo accordo con l'amministrazione di appartenenza;
2. di pubblicare l'avviso di cui all'Allegato 1, nel B.U.R. Umbria – Serie Avvisi e concorsi e nel sito internet istituzionale della Regione Umbria, canale bandi all'indirizzo http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi;
3. di precisare che le domande di partecipazione devono essere presentate entro il termine di giorni **trenta** decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso nel B.U.R. Umbria, seguendo lo schema esemplificativo della domanda di cui all' Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto e secondo le modalità indicate nell'avviso;
4. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Terni lì 08/10/2018

L'Istruttore
Elisa Domenica Riolo
Istruttoria firmata ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 08/10/2018

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa
Il Responsabile
- Fabiola Marsilio
Parere apposto ai sensi dell' art. 23-ter del Codice dell'Amministrazione digitale

Perugia lì 09/10/2018

Il Dirigente Vicario
- Angelo Cerquiglini
Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, art. 21 comma 2

COMUNE DI PRECI
(Provincia di Perugia)
16 OTT 2018
Prot. N° 11117
Cat. ..... Class. ..... Fasc. .....

Allegato 1

CODICE AVVISO: ME2/R-18

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 3 UNITA' DI PERSONALE PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE - AUTISTA,PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DELLE AUTONOMIE LOCALI. LOGISTICA E FLUSSI DOCUMENTALI.DIREZIONE REGIONALE SALUTE WELFARE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE.

Art.1

(Oggetto)

1. Il presente avviso, è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, finalizzato all'assegnazione temporanea, ai sensi dell'art. 30, comma 2-sexies, del D.Lgs n. 165/2001, di n. 3 unità di categoria B, posizione giuridica B3, profilo di Collaboratore tecnico professionale - autista, per le esigenze del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, del CCNL Funzioni locali o di corrispondente categoria/profilo professionale di altro comparto, da adibire al servizio mobilità del personale e dei componenti della Giunta regionale.
2. Le unità di personale suddette saranno assegnate come segue:
   - 2 unità presso la sede di Perugia;
   - 1 unità presso la sede di Terni.

Art.2

(Requisiti di ammissione)

1 Sono ammessi a presentare domanda esclusivamente i soggetti che, alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti: essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.165/2001, con inquadramento in categoria B, posizione giuridica B3, profilo di Collaboratore tecnico professionale- Autista, del CCNL Funzioni locali, o in categoria/profilo professionale corrispondenti di altro comparto;

Art. 3

(Presentazione della domanda)

1. La domanda, redatta su carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato (Allegato A) e sottoscritta dall'interessato, a pena di nullità della domanda stessa, deve essere indirizzata a DIREZIONE REGIONALE "SALUTE, WELFARE, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, Via Mario Angeloni, 61 – 06124 Perugia e presentata entro il termine di giorni ***trenta*** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel BUR-Umbria-serie Avvisi e concorsi. Qualora il termine cada in un giorno festivo o non lavorativo la scadenza è prorogata al primo giorno seguente lavorativo.
2. La domanda può essere inoltrata per posta tramite raccomandata a.r. o presentata direttamente presso l'ufficio protocollo della sede di Palazzo Broletto, Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia (Piano Terra - DAL LUNEDI AL VENERDI DALLE ORE 9:00 ALLE ORE 13:00). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro apposto dall'Ufficio ricevente. Qualora la domanda venga spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro dell'ufficio postale di accettazione. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo la scadenza è prorogata al primo giorno utile non festivo.
3. La domanda può, inoltre, essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

regione.giunta@postacert.umbria.it, esclusivamente dall'indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato, tramite messaggio avente come oggetto "AVVISO MOBILITÀ ESTERNA CODICE ME2/R-18 – AUTISTA -non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC o inviate in formati diversi dai seguenti: .doc, .pdf, .rtf, .txt, .tif, .xls, .odf. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purchè sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di nullità.

4. L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare il curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
6. Alla domanda deve essere altresì allegata copia fotostatica leggibile di un documento di identità in corso di validità. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (*art. 45, comma 3, del DPR 445/2000*).
7. Alla domanda deve essere allegato il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza. In assenza del nulla osta preventivo, sarà cura dell'amministrazione regionale farne richiesta per i candidati che saranno stati individuati all'esito della procedura.

Art.4

(*Cause di esclusione*)

1. Sono esclusi dalla presente procedura i candidati che non dichiarino il possesso dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 2, del presente avviso, i candidati la cui domanda di partecipazione sia pervenuta oltre il termine di cui all'art. 3, comma 1, o risulti priva di sottoscrizione o sprovvista di copia di un documento di identità in corso di validità, fermo restando quanto previsto, per le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata, dall'art. 3, comma 3.

Art.5

(Commissione)

1 La valutazione delle domande presentate è effettuata da apposita Commissione composta dal dirigente del Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, con funzioni di Presidente, dal Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale e da un dipendente regionale, inquadrato in categoria D, che svolge anche le funzioni di segretario, da nominarsi con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale.

Art.6

(Modalità di valutazione)

1. I candidati sono valutati in base alla formazione e all'esperienza professionale, in relazione alla posizione, oggetto del presente avviso, fatta salva la facoltà di procedere ad un eventuale colloquio volto ad integrare tali elementi di valutazione. Alla convocazione dei candidati per l'eventuale colloquio si procede con le modalità di cui al comma 4. Il candidato che non si presenti al colloquio, nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla procedura.
2. Per la valutazione dei candidati, la Commissione tiene conto delle esperienze professionali maturate, della quantità e qualità dei servizi prestati, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento e di quant'altro concorra all'arricchimento professionale o

sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato in relazione alle specifiche competenze richieste. Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito che siano stati chiaramente e dettagliatamente dichiarati o documentati.

3. La Commissione esprime la propria valutazione con un punteggio non superiore a 30 punti.
4. Le comunicazioni relative alla presente procedura e le determinazioni assunte con apposito atto del Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale, sono rese note mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi). Nel caso in cui pervenga un numero ridotto di domande, l'amministrazione può decidere di inviare le comunicazioni individuali ai recapiti indicati dai candidati nella domanda.

Art.7

(Esito della procedura)

1. La Commissione forma la graduatoria dei candidati, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuno, secondo l'ordine risultante dal punteggio stesso.
2. La graduatoria di cui al comma 1 è approvata con atto del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale ed è valida per la durata di diciotto mesi dalla pubblicazione della stessa nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi).
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n.445/2000, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della domanda o dei documenti eventualmente prodotti, il candidato decadrà dai benefici conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art.8

(Assegnazione del personale)

1. All'esito della procedura di cui al presente avviso, i candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assegnati temporaneamente, ai sensi dell'art. 30, comma 2 – sexies, del D. Lgs. n. 165/2001, presso il Servizio Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali, per la durata di dodici mesi, eventualmente prorogabili fino al termine di durata massima di trentasei mesi, compatibilmente con l'ordinamento di provenienza del dipendente individuato e previa acquisizione del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. L'assegnazione avverrà come segue:
   - 2 unità presso la sede di Perugia;
   - 1 unità presso la sede di Terni.
3. Ai fini dell'assegnazione dei candidati utilmente collocati alle due sedi sopraindicate, si terrà conto, per quanto possibile, del luogo di residenza degli stessi.

Art. 9

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai candidati è fornita l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, di cui all'Allegato B, al presente avviso.
2. I candidati si impegnano a comunicare tempestivamente, entro la conclusione della presente procedura, eventuali variazioni dei dati anagrafici dichiarati.
3. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.

Art. 10

(Comunicazioni e ulteriori disposizioni)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere,

revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente avviso, senza che i partecipanti possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ente.

2. Il Servizio ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE – Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia - è l'unità organizzativa responsabile per l'espletamento della procedura di cui al presente avviso. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: tel. 075/5045162 – 0744/484327; e-mail concorsi@regione.umbria.it.
3. Il presente avviso è pubblicato nel BUR – Umbria – serie Avvisi e concorsi e nel sito internet istituzionale della Regione, all'indirizzo www.regione.umbria.it - canale bandi (http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi).

Perugia,

Il Dirigente del Servizio
Organizzazione, gestione e amministrazione del personale
Ing. Stefano Guerrini

Allegato A

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
(dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

CODICE AVVISO: ME2/R-18

Al Dirigente del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale

Direzione Salute, Welfare. Organizzazione e Risorse Umane.

Via Mario Angeloni, 61 – 06124

Perugia

OGGETTO: AVVISO MOBILITÀ ESTERNA IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA - COD. ME2/R-18 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Il/la sottoscritto/a_____residente a_____ (___) in via_____c.a.p._____

codice fiscale_____

recapiti telefonici_____e-mail_____*(nota[1])*

con riferimento all'avviso di **MOBILITÀ ESTERNA** codice **MI2/R-18** indetto per le esigenze del **SERVIZIO Reingegnerizzazione dei processi dell'amministrazione regionale e delle autonomie locali. Logistica e flussi documentali,** pubblicato nel Bur Umbria, serie Avvisi e Concorsi della Regione Umbria:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna finalizzata all'assegnazione temporanea di n. **3 UNITÀ DI CATEGORIA B ,POSIZIONE GIURIDICA B3,PROFILO COLLABORATORE TECNICO-PROFESSIONALE- AUTISTA;**

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

a) di essere in servizio presso la seguente pubblica amministrazione: _____ _____ ;

b) di essere inquadrato in categoria _____, profilo professionale _____;

c) di possedere il seguente titolo di studio: ..... (*indicare la denominazione del titolo di studio posseduto)* conseguito il ..... presso..... con la votazione di.....su ..... *(base voto)*;

d) di possedere i requisiti indicati nell'art. 2, dell'avviso;

[1]Nel caso di invio della domanda tramite posta elettronica certificata (PEC), indicare anche tale indirizzo.

e) di possedere i seguenti titoli di servizio: *(riportare esattamente l'attività svolta con rapporti di lavoro subordinato/dipendente presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni e/o datori di lavoro privati con le specificazioni di seguito indicate)*:

- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato..... (*indicare se a tempo determinato o indeterminato*) presso le seguenti **pubbliche amministrazioni**:

  Ente ..... per il periodo ..... [*indicare esattamente la tipologia di contratto (es: contratto a tempo determinato, formazione e lavoro etc..), il termine iniziale e finale (giorno, mese, anno) o il periodo complessivo del rapporto di lavoro (in mesi e giorni)*] nel profilo/mansione

  .....

  ..... livello retributivo..... del contratto nazionale di lavoro....., svolgendo le seguenti mansioni

  ..... ;

- di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato..... (*indicare se a tempo determinato o indeterminato*) presso i seguenti **datori di lavoro privati**:

  ..... per il periodo ..... [*indicare esattamente la tipologia di contratto (es: contratto a tempo determinato, formazione e lavoro etc..), il termine iniziale e finale (giorno, mese, anno) o il periodo complessivo del rapporto di lavoro (in mesi e giorni)*] nel profilo/mansione

  .....

  ..... livello retributivo..... del contratto nazionale di lavoro....., svolgendo le seguenti mansioni

  .....

  .....

f) di possedere, inoltre, i seguenti titoli professionali *(indicare il possesso di ulteriori titoli, diversi da quelli di servizio e di studio, quali ad es. i corsi di formazione con attestato finale, incarichi particolari ecc.).*

CHIEDE infine, che ogni comunicazione relativa all'avviso sia effettuata ai seguenti recapiti*(impegnandosi a comunicare tempestivamente successive variazioni degli stessi)*:

- numero telefonico e cellulare .....
- e-mail.....

ALLEGA:

- *Curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi e per gli effetti delle disposizioni degli artt. 46,47 e 76 del DPR n. 445/2000;*
- *copia fotostatica non autenticata di un* ***documento d'identità***, leggibile e in corso di validità.
- *Nulla osta ente di appartenenza*

  .....

Il/La sottoscritt.., consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12. 2000, n. 445, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Fermo restando quanto previsto ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dei benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione non veritiera.

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati personali di cui all'allegato B dell'avviso.

DATA .....

FIRMA

.....

(nota[2])

[2] La firma, da apporre in originale, per esteso e in forma leggibile, è obbligatoria, pena la nullità della domanda. Non è necessaria l'autenticazione della firma.

COMUNE DI PRECI
(Provincia di Perugia)
16 OTT 2018
Prot. N° 11117
Cat. ..... Class. ..... Fasc. .....

ALLEGATO B

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della stipula del presente contratto:

1. **Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):**

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. **Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)**

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

3. **Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:**

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatizzate, telematiche, cartacee solo nell'ambito della presente procedura di mobilità e per le finalità della medesima e degli atti conseguenti;

4. **Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)**

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato conferimento non consente la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

5. **Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)**

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Organizzazione gestione e amministrazione del personale.
All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come responsabili esterni del trattamento i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

6. **Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative.

7. **Diritti dell'interessato(art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)**

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).
L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, , email:dpo@regione.umbria.it*).
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Ing. Stefano Guerrini