

**COMUNE DI MONTONE**  
**Provincia di Perugia**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO – CATEGORIA C.**

Il Responsabile dell'Area dei Servizi Demografici e del Personale

**PREMESSO CHE** la Giunta Comunale:

- con deliberazione n. 143/2018, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2019-2021 e il relativo piano occupazionale;
- con deliberazione n. 101 del 19/06/2019 sono state apportate modifica al Piano in premessa;

**VISTI:**

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G. C. n. 154/2002 e la D.G.C. n. 31/2019 che approva il nuovo schema organizzativo del Personale del Comune di Montone;;
- il Regolamento per la mobilità volontaria tra enti approvato con deliberazione di G. C. n. 125/2019;

in esecuzione della determinazione del Responsabile n. 220 del 28/08/2019 ;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Montone indice una selezione pubblica di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di 1 (uno) posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di categoria C – profilo professionale di *"istruttore Tecnico"*.

**1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.**

Alla procedura di mobilità esterna possono partecipare i candidati che, alla data di scadenza di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento

corrispondente alla categoria C – profilo professionale di *istruttore amministrativo*. **Si precisa che i candidati che siano titolari di un contratto a tempo pieno saranno ammessi alla presente selezione solo qualora siano stati assunti ab origine con contratto a tempo parziale. Inoltre il candidato che partecipa al presente avviso dichiara di accettare la trasformazione o riduzione del contratto a tempo parziale (18 ore settimanali) in caso di assunzione.**

- b. *(solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore alle 18 ore settimanali)* di accettare incondizionatamente, in caso di assunzione, la trasformazione o la riduzione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore);
- c. aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- d. diploma di scuola media superiore conseguito con corso di durata quinquennale;
- e. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- f. non avere subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto, nell'ultimo biennio;
- g. godere dei diritti civili e politici;
- h. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- i. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Ad esito della selezione, copia del consenso definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto nei termini assegnati ai fini dell'effettiva assunzione in servizio, in maniera incondizionata, nella data che sarà fissata da questa Amministrazione. Nel caso di mancato consenso definitivo nei termini assegnati il candidato verrà escluso.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità. Qualora sia accertata la carenza di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche successivamente all'assunzione in ruolo presso questo ente.

## **2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo pretorio on-line dell'Ente.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nel Regolamento per la Mobilità volontaria tra enti e di non aver nulla a pretendere in caso di annullamento totale o parziale della procedura.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, contenente la chiara e dettagliata enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita.

Le dichiarazioni devono essere effettuate in modo circostanziato onde consentire l'eventuale verifica. La firma in originale e per esteso del candidato apposta in calce alla domanda e al *curriculum vitae* non necessita di autenticazione.

Alla domanda e al *curriculum vitae* dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità legale.

Nella domanda dovrà altresì essere indicato l'indirizzo di posta elettronica (certificata oppure ordinaria) dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti al presente procedimento.

La domanda, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata al **Comune di Montone- Area dei servizi Demografici e del Personale** sito in Montone, Piazza Fortebraccio, 3 06014 - Montone (PG), e fatta pervenire con le seguenti modalità:

- tramite raccomandata A/R in busta chiusa recante l'indicazione "*Avviso di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto a tempo parziale e indeterminato di categoria C – istruttore amministrativo*";
- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo PEC all'indirizzo: [comune.montone@postacert.umbria.it](mailto:comune.montone@postacert.umbria.it) In tal caso, la domanda e tutti i documenti prodotti in allegato dovranno essere inviati da un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato, obbligatoriamente ed esclusivamente in formato PDF e sottoscritti dal candidato con firma digitale in corso di validità.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente in giorni 30 (trenta) dalla Pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Montone **entro le ore 13:00 del 09/10/2019**.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati. La data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale fa fede ai fini dell'osservanza del termine ultimo di presentazione della domanda purché il plico arrivi presso il protocollo del Comune entro le ore 13:00 del settimo giorno successivo alla data di scadenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da Mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### 3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata al punto precedente;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del *curriculum vitae*;
- la mancata allegazione del *curriculum vitae* e/o di copia del documento d'identità in corso di validità legale.

Costituisce altresì causa di esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti di ammissione allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimento richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dalla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dalla selezione sarà effettuata in conformità alle prescrizioni del presente avviso nonché del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e del Regolamento per la Mobilità volontaria tra enti.

### 4. COMMISSIONE ESAMINATRICE.

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, all'uopo nominata, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale in materia.

### 5. MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate dal vigente Regolamento in materia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di unica domanda ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

- Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

-

#### TITOLI

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 10 punti, è ripartito come segue:

#### 4. curriculum professionale, max 2 punti.

Il punteggio attribuito al curriculum professionale, inteso come l'insieme di titoli di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, è ripartito come segue:

- Punti 0,50 per ogni pubblicazione su riviste specializzate ed attinenti alle funzioni relative al posto messo a concorso;
- Punti 0,50 per ogni corso di perfezionamento e aggiornamento, concluso con esami, su materie attinenti al profilo professionale previsto per il posto a concorso;
- Punti 0,25 per ogni attività professionale o di studio, formalmente documentata idonea ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi le idoneità ed i tirocini non valutabili in norme specifiche ( in tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente e relatore);

**b) anzianità di servizio, max 1 punto.**

Vengono attribuiti 0,10 punti per ogni anno di servizio e 0,008333 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.;

**c) situazione familiare: max 7 punti.**

I punti attribuiti sono ripartiti nel seguente modo:

c 1) avvicinamento al proprio nucleo familiare residente a Montone ovvero al luogo di residenza posto in Montone :

- Punti 0,50 in caso di distanza compresa tra i 30 ed i 60 Km.
- Punti 1,00 in caso di distanza compresa tra i 61 ed i 100 Km.
- Punti 2,00 in caso di distanza superiore ai 100 Km.

c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli di età inferiore a 16 anni - punti 0,5 per ciascun figlio con una massimo di punti 0,50

c3) unico genitore con figli a carico – punti 1,00

c4) malattia propria o di stretto familiare che comporti benefici ex L. 104 e ss.mm.ii – punti 1,50

c5) nucleo familiare con portatore di handicap – punti 2,00

I punteggi di cui ai punti c2), c3), c4), c5) sono attribuiti soltanto in presenza della condizione c 1).

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula:  $X - Y = Z$

X = Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o del nucleo familiare e sede di lavoro

Y= Km intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o del nucleo familiare e sede di lavoro richiesta. Il Calcolo della distanza verrà effettuato avvalendosi delle mappe web fornite da il sito "Michelin" o analogo sito web qualora il primo risulti non attivo.

In presenza di più candidati verrà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso del maggior punteggio nella "categoria situazione familiare". In caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggior anzianità di servizio.

La graduatoria finale di merito dei candidati risultati idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e l'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

La graduatoria viene approvata dal Responsabile dell'area dei Servizi Demografici e del Personale ed è valida per la sola procedura di mobilità per cui viene formulata; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità volontaria tra enti, verrà avviata una nuova procedura.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

## **6. DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO.**

Ciascun candidato vincitore avrà con il Comune di Montone un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia flessibilità in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro previsto (pari ad ore 18 settimanali) in ragione delle proprie esigenze di servizio.

A ciascun candidato selezionato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico del personale di categoria C (tendendo conto della corrispondente posizione economica eventualmente maturata presso l'ente di provenienza), previsto dal CCNL Comparto Autonomie Locali. Si aggiungono altresì il

rateo della tredicesima mensilità ai sensi di legge, la quota mensile spettante di indennità di comparto dovuta per legge e gli eventuali compensi accessori.

E' fatto obbligo al dipendente neo assunto di permanere in servizio presso il comune di San Giustino per almeno tre anni come previsto dall'art. 2 del vigente Regolamento per la mobilità volontaria tra enti.

## **7. AVVERTENZE GENERALI.**

L'Amministrazione Comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro, infatti, non subisce alcuna interruzione ma, così come originariamente costituito, semplicemente prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico e cioè l'ente di destinazione, con conseguente conservazione, da parte del dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento al momento del trasferimento.

Nel caso di mancato consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato nei termini assegnati il candidato verrà escluso. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria secondo l'ordine di merito.

Nel caso di mobilità tra enti non trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 14-bis, comma 9, del CCNL 6 luglio 1995, nel testo modificato dall'art. 20 del CCNL 14 settembre 2000.

L'assunzione del candidato selezionato saranno effettuate, in ragione delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, la quale si riserva altresì di non dare corso alla copertura del posto in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

Il presente avviso non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

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

## **8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" (di seguito anche "GDPR"), forniamo (ALLEGATO B) le informazioni richieste sul trattamento dei dati personali ("Dati") che riguardano i candidati alla procedura di mobilità oggetto del presente Avviso effettuato dal Comune di Montone (di seguito anche il "Comune").

## **9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Responsabile del procedimento è il dott. Giampiero Giulietti

Punti di contatto per informazioni e/o chiarimenti: e-mail [giampierogiulietti@montone.org](mailto:giampierogiulietti@montone.org) - tel. 075/9306427.

## **10. PUBBLICAZIONE.**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune, sul sito istituzionale [www.comunemontone.it](http://www.comunemontone.it), nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI.**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Montone, lì 09/09/2019

**Il Responsabile dell'Area dei Servizi Demografici e del Personale**  
**Dott. Giampiero Giulietti**

**OGGETTO: Mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di 1 (uno) posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di Istruttore amministrativo - Categoria C. Domanda di partecipazione.**

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

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica in oggetto e, a tal fine,

**DICHIARA**

(barrare la casella corrispondente)

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

- \_\_\_\_\_ di essere nato/a in \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, - codice fiscale \_\_\_\_\_
- di essere residente in \_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_), cap. \_\_\_\_\_, alla via  
\_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_, recapito telefonico/cellulare \_\_\_\_\_, indirizzo pec/e-mail  
(obbligatorio):  
\_\_\_\_\_;
- di essere dipendente a tempo indeterminato (*barrare e completare secondo la situazione che ricorre*)
  - a tempo pieno;
  - a tempo parziale del \_\_\_\_\_ % ( n. \_\_\_\_\_ ore settimanali)presso l'Ente \_\_\_\_\_, a far data \_\_\_\_\_;
- di avere maturato la seguente anzianità di servizio presso l'Ente di attuale appartenenza:
  - data di assunzione \_\_\_\_\_;
  - tipologia di assunzione ab origine:
    - a tempo pieno;
    - a tempo parziale del \_\_\_\_\_ % ( n. \_\_\_\_\_ ore settimanali)
  - con classificazione nella categoria \_\_\_\_\_;
  - posizione economica \_\_\_\_\_ di originario inquadramento

e di aver conseguito i seguenti successivi sviluppi di carriera (*indicare i profili professionali posseduti alle varie date, l'anzianità di servizio in ogni categoria e nei relativi profili professionali, i tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale; in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione, le ore settimanali di servizio e la durata*):

---

---

---

---

---

---

---

---

- di essere inquadrato/a nella categoria giuridica C – posizione economica C\_\_\_\_, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_
- conseguito presso \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_; nell'anno \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso per reati contro la Pubblica Amministrazione. In caso di condanne e/o procedimenti penali pendenti per reati diversi da

quelli contro la Pubblica Amministrazione, indicarne in modo dettagliato gli estremi (*condanna, tipologia del reato, autorità presso cui pende il giudizio etc.*) \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_;
- di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo biennio. In caso di procedimenti disciplinari in corso indicarne in modo dettagliato gli estremi (*natura contestazione, stato del procedimento etc.*) \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- (*solo per i candidati con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore alle 18 ore settimanali*) di accettare incondizionatamente, in caso di assunzione, **la trasformazione o la riduzione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore)**;
- di godere del diritto di elettorato attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione alle specifiche mansioni da coprire;
- di aver preso visione dell'informativa privacy ALLEGATO B;
- di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblico di mobilità in oggetto.

Si riportano, di seguito, le dichiarazioni circa gli elementi utili per l'attribuzione del punteggio, come richiesti dall'avviso.

#### ANZIANITÀ' DI SERVIZIO

1. Servizio prestato nella stessa categoria in uguale profilo professionale presso l'Amministrazione \_\_\_\_\_  
 nella categoria/profilo professionale \_\_\_\_\_  
 dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ pari a:

- Anni .....
- Mesi .....
- Giorni .....

#### SITUAZIONE FAMILIARE

1 ) avvicinamento al proprio nucleo familiare.

Indicare il luogo di residenza relativo al proprio nucleo familiare: \_\_\_\_\_

Indicare il luogo di lavoro attuale: \_\_\_\_\_

2 ) Carico familiare:

A. Indicare il numero dei figli a carico: \_\_\_\_\_

B. Coniuge e/o figli portatori di handicap ex articolo 4, Legge n. 104/1992 indicare il numero: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Montone, unicamente per le finalità e gli adempimenti connessi e derivanti dall'espletamento della procedura di mobilità in oggetto, al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Indica il seguente indirizzo mail dove potranno essere inviate eventuali comunicazioni relative alla presente procedura

#### ALLEGATI:

- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, redatto in formato europeo, contenente l'esplicita enunciazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte e dell'esperienza professionale acquisita;
- nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

(firma leggibile)

**INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE Informativa Interessati**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Montone, con sede in Piazza Fortebraccio, 3 in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune di Montone garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Avv. Mauro Epifanio. Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Montone in Piazza Fortebraccio, 3. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (telefono 0759306427, e-mail comune.montone@postacert.umbria.it) indicati sul sito web dell'Ente.

**2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE")**

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità: • erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE); • rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE); • esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE); • il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE). In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati: • inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente; • gestione di obblighi di natura contabile e fiscale; • gestione del servizio richiesto dall'Interessato; • rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Montone; • ottemperare ad ulteriori ed eventuali specifiche richieste dell'Interessato.



· **Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati): • ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente); • ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate; • agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale; • ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti. Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

· **Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Montone dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

**5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare: • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali; • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei

dati stessi; • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi; • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali; • diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE; • diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.