COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
documento firmato digitalmente da PAOLO ORESTE MORRA.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

PROVINCIA DI ASTI

Medaglia d'oro al valor militare

AREA DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO
UFFICIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

N. proposta 163 - 001 del 19/01/2023

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Oggetto: ASSUNZIONE TRAMITE MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 E S.M.I., A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DEI SEGUENTI SERVIZI: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA VIABILITA' - SUPPORTO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI.
APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO (ALL. A) E SCHEMA DI DOMANDA (ALL. B).

IL DIRIGENTE

Attesa l'opportunità di valutare nell'ambito della Programmazione triennale del fabbisogno del personale la copertura di n. 1 posto di Dirigente a tempo pieno ed indeterminato da adibire ai seguenti servizi: **PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA VIABILITA' - SUPPORTO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**, tramite procedura di selezione per mobilità esterna volontaria;

Visto l'art. 30 *"Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse"*del Decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.;

Visto l' art. 52 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del personale provinciale, approvato con D.G.P. n. 38 del 20/02/2011 e s.m.i.

Visto, pertanto, l'avviso pubblico per la professionalità sopra indicata, subordinato all'esito della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. i.;

Fatto rilevare che il suddetto avviso ed lo schema di domanda *(All. A e B)* saranno pubblicati e consultabili sul sito della Provincia di Asti nelle apposite sezioni "Bandi e Concorsi" - Amministrazione trasparente e all'Albo pretorio;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
documento firmato digitalmente da PAOLO ORESTE MORRA.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Ritenuto che il presente provvedimento rientri nelle competenze del sottoscritto Dirigente trattandosi di atto inerente l'attività gestionale di competenza dei Dirigenti, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dello Statuto Provinciale;

Dato atto dell'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e degli artt. 6, comma 2, e 7 del D.P.R. 62/13 e dell'art. 4 del Codice di comportamento della Provincia di Asti;

DETERMINA

1. di approvare l'avviso pubblico e lo schema di domanda, allegati *(All. A e B),* al presente provvedimento quali parte integrante, predisposti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/01 e s. m. ed i., per la copertura tramite mobilità esterna di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente - da adibire ai seguenti servizi: **PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA VIABILITA' - SUPPORTO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI.**
2. di pubblicare per 30 gg consegutivi l'avviso e lo schema di domanda sul sito della Provincia di Asti, alle apposite sezioni "Bandi e Concorsi ", Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio;
3. di attestare l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e degli artt. 6, comma 2, e 7 del D.P.R. 62/13 e dell'art. 4 del Codice di comportamento della Provincia di Asti.
4. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso, da parte dei soggetti legittimati, ricorso al Tribunale amministrativo regionale per il Piemonte (TAR) nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza dello stesso;
5. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio della Provincia, in ottemperanza all'art. 18 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Personale Provinciale.

IL DIRIGENTE
(Morra Paolo)
FIRMATO DIGITALMENTE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ALL B)
SCHEMA DI DOMANDA
Da redigersi in carta semplice possibilmente in stampatello

Al Dirigente del Servizio
Supporto Amministrativo

dott. Paolo Morra
P.zza Alfieri n. 33
14100 ASTI

Il/La sottoscritto/a ……
(cognome e nome)
nato/a a …….. il …….
(luogo e provincia/Stato estero) (giorno, mese e anno)

codice fiscale ……

residente in …….

Via …….. n. ……..

Tel. e/o cellulare ……

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA** ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. ed i., per **LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA VIABILITA' - SUPPORTO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s. m. ed i. in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti che le dichiarazioni di seguito rese corrispondono al vero: **(barrare con una X le caselle)**

□ **di essere dipendente** a tempo indeterminato dell'Ente …….
con sede ……. tel ……
con profilo professionale di ……. categoria …….
posizione economica …… con rapporto di lavoro a tempo pieno – 36 ore settimanali – (**se part time, specificare il tipo di part time usufruito e allegare dichiarazione di consenso al passaggio a tempo pieno)**……..

□ **di essere in possesso** del seguente titolo di studio ……..
conseguito il ……. presso ……..
con sede a ……
votazione conseguita ……(corso di studi della durata di ….. anni)

□ **di aver maturato …… anni** di servizio nella Pubblica Amministrazione (specificare in che Ente ……..) di cui ……. anni nel ruolo di Dirigente (indicare il /i Settore/i di svolgimento del servizio).

□ **di essere in possesso** di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;

□ **di non aver riportato** condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;

oppure:

……..

……..
(indicare le eventuali condanne o procedimenti penali in corso)

□ **di possedere l'idoneità psicofisica** all'espletamento delle mansioni di cui al profilo della presente mobilità;

□ **di accettare**, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso, pena l'esclusione dalla procedura;

- **che ogni comunicazione** inerente la procedura di mobilità gli venga trasmessa al seguente recapito:
……..
……..
……..
impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Supporto Amministrativo le eventuali variazioni e riconoscendo che la Provincia di Asti sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- **di autorizzare** ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR Regolamento europeo 2016/679 il trattamento di tutti i dati personali forniti nell'ambito dello svolgimento del procedimento di mobilità, per le finalità espresse nel paragrafo***"Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679"*** dell'avviso di mobilità.

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a comprovarlo, se richiesto dalla Provincia di Asti, mediante presentazione della documentazione stabilita dalle normative vigenti.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:
⇒curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze possedute e la formazione effettuata;
⇒ copia fotostatica non autenticata del documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido.

Distintamente.

IL/LA CANDIDATO/A

_____ _____

(luogo e data) *(firma leggibile)**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

***) la domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione.**

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

PROVINCIA DI ASTI

Medaglia d'Oro al Valor Militare

AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001e s. m. ed i.

SCADENZA: ……..

IL SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s. m.i.;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.P. N. 38 DEL 20.02.2011 e s. m. ed i.;

In esecuzione della D.D. N……del…….di approvazione del presente Avviso pubblico.

RENDE NOTO

- che questa Amministrazione intende valutare nel corrente anno la copertura di:

n. 1 posto di " DIRIGENTE ", a tempo pieno e indeterminato da destinare nell' attuale organizzazione dell' Ente ai seguenti Servizi :

- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA – Uffici : Programmazione Pianificazione e Inventario /Gestione e Manutenzione fabbricati/Rete Scolastica Provinciale e Offerta Formativa

- PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA VIABILITA'- Uffici : Programmazione Pianificazione e Inventario / Gestione e Manutenzione rete viabile

- SUPPORTO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI – Uffici : Progettazione e direzione lavori (stradale ed edili) /Sicurezza stradale ed edile /Espropri

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di una Pubblica Amministrazione nella categoria indicata o corrispondente;
2. essere in possesso di uno dei seguenti titolo di studio:

- Diploma di Laurea in Ingegneria Civile o Ingegneria edile o Architettura (ordinamento previgente al DM 509/99);

- Laurea Specialistica (DM 509/99) in Architettura e Ingegneria Edile (4/S) o Ingegneria Civile – (28/S)

- Laurea Magistrale (DM 270/04) in Architettura e ingegneria edile –architettura (LM-4) o Ingegneria civile (LM-23) o Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24);

o titoli di studio equipollenti per legge.

3. non avere in corso procedimenti disciplinari o penali;
4. possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

N.B: *I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di mobilità.*

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, redatta secondo lo schema allegato , entro **le ore ……..del giorno ……..,** pena esclusione, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Asti ,Piazza Alfieri n. 33 – 14100 Asti - orario d'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento e indirizzata al **DIRIGENTE DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO** – P.zza Alfieri n. 33 – 14100 Asti.

In tal caso le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso, non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento al protocollo dell'Ente.

Pertanto il termine di scadenza sopra precisato indica non la data ultima di spedizione ma la data in cui la domanda deve essere in possesso della Provincia di Asti.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Le domande possono altresì essere trasmesse alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) della Provincia di Asti: **provincia.asti@cert.provincia.asti.it**
Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) della Provincia di Asti.
Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax, a mezzo e-mail non certificata o pervenute in maniera difforme da quanto previsto nel presente comma. La dimensione di ciascun messaggio inviato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) della Provincia di Asti non dovrà superare i 3 MB. I files allegati dovranno essere firmati digitalmente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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.

Alla domanda di ammissione, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione dalla procedura:

- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, che connoti elementi di professionalità rispetto al posto da ricoprire, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione effettuata;

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (o di riconoscimento equipollente) valido.

La mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum, l'omissione sulla stessa delle generalità, data e luogo di nascita, domicilio o recapito e degli altri dati richiesti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto gli eventuali aspiranti dovranno presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso. 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.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

L'Amministrazione provinciale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del 4 D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La valutazione dell'idoneità a ricoprire l'incarico è per colloquio.

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Supporto Amministrativo, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità. I candidati in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso saranno invitati in tempo utile a sostenere un colloquio gestito da una Commissione esaminatrice, che avrà lo scopo di approfondire e verificare le competenze attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire, la capacità di relazionarsi, nonché conoscitivo e informativo anche dal punto di vista motivazionale

La Commissione effettuerà anche una valutazione comparativa di carattere oggettivo di verifica della corrispondenza tra la professionalità richiesta e quella già rivestita dal dipendente nell'amministrazione di provenienza, tenuto conto anche del suo curriculum.

Per la valutazione del colloquio, la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 50 punti cui verranno assommati ulteriori massimi 50 punti sulla base delle situazioni di cui all' art. 52 del Regolamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Asti.

L'ammissione ed il calendario del colloquio saranno pubblicati sul sito internet della Provincia di Asti: www.provincia.asti.it.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati esclusi riceveranno la relativa comunicazione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione provinciale 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 ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo a procedere all'assunzione.

L'Amministrazione provinciale si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere la mobilità di cui al presente bando.

Il trasferimento del soggetto individuato a seguito del colloquio è subordinato al rilascio del consenso definitivo ,qualora dovuto, dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine che sarà concordato con l'Amministrazione stessa, compatibile, comunque, con le esigenze organizzative della Provincia di Asti che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Qualora i i termini del trasferimento del soggetto individuato risultino incompatibili con le proprie esigenze l' Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare altro soggetto dichiarato idoneo nel rispetto dell' ordine di graduatoria.

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

Resta intesa la facoltà dell'Amministrazione di utilizzare la graduatoria per successiva analoga necessità, per un periodo massimo di anni 2, per scorrimento della stessa.

Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2019, n. 101, in materia di trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni, relative alle motivazioni per le quali verranno trattati i dati personali, ai diritti dell'interessato e come lo stesso può esercitarli.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del Trattamento dei dati è la Provincia di Asti, Piazza Alfieri 33 14100 Asti nella persona del Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo , dott. Paolo Oreste Morra contattabile all' indirizzo di posta elettronica: pmorra@provincia.asti.it

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

La Provincia di Asti ha nominato il Responsabile per la Protezione dei dati ed è contattabile all' indirizzo di posta elettronica: dpo@provincia.asti.it

3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 6 e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, in particolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, la gestione dei dati fiscali, previdenziali e assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti dell'Ente. La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dal contratto di lavoro e dall'adempimento ad obblighi di legge. Inoltre, il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

4. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti informatici e telematici. I medesimi dati possono essere trattati anche su carta, senza l'ausilio di mezzi elettronici. I trattamenti sono effettuati dal personale del Titolare, impegnati alla riservatezza e preposti alle relative attività in relazione alle

finalità sopra descritte. Il Titolare adotta misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati.

5. Trasferimento dei dati

I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Potranno altresì essere trasmessi a quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

6. Diffusione dei dati personali

I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

7. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario con riguardo al rapporto di lavoro, nonché, successivamente, per l'espletamento di tutti gli obblighi legali connessi o derivanti dal rapporto stesso, e comunque fino a fine esigenze del trattamento;

8. Diritti dell'interessato

L'interessato, in esecuzione dell'art. 13, paragrafo 2, lett. b) del Regolamento UE/2016/679, può avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di 6 notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal citato Regolamento UE/2016/679

Il presente avviso, insieme al fac-simile della domanda, è pubblicato e consultabile sul sito www.provincia.asti.it alle apposite sezioni "Bandi e Concorsi ", Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio

Per ulteriori informazioni relative all'avviso rivolgersi alla Provincia di Asti - Servizio Supporto Amministrativo – Ufficio Personale ed Organizzazione – dott. Sergio CERRATO - tel. 0141/433.277.

IL SEGRETARIO GENERALE

DIRIGENTE DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Dott. Paolo Oreste MORRA

(Firmato digitalmente)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - DETERMINAZIONE N.RO 156 DEL 19/01/2023
.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.