



## COMUNE di BROLO

**BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO "AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" - COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

### IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;  
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;  
Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 e smi;  
Visto il Decreto Regionale per gli Enti Locali del 03 febbraio 1992;  
Visti il CC.CC.NN.LL. del comparto Funzioni Locali;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 05/07/2021;  
In attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 14/03/2023 di adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025;  
VISTO l'art. 4, comma 7 del D.L. 61/2023  
In esecuzione della propria Determina n. 558 del 22.11.2024 di approvazione del presente Bando;

### RENDE NOTO

che il Comune di Brolo intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio**, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 posto "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" a tempo pieno e indeterminato;

A tal fine si intendono acquisire e valutare le domande del personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato **full time** alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità sull'albo del comune, con inquadramento in categoria uguale o equivalente.

### ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per il personale della categoria giuridica oggetto di mobilità, fatte salve le progressioni economiche acquisite.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

### ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati, a seguito di concorso pubblico, nel profilo professionale "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" del CCNL Comparto Funzioni Locali, fatte salve le eventuali progressioni orizzontali acquisite;

3. essere in possesso del titolo di studio:
  - Diploma di laurea (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 03 novembre 1999 n. 509 in Economia e Commercio o titoli equipollenti per legge;
  - Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. 509/99 in una delle seguenti classi o equipollenti:
    - 64/S scienze dell'economia
    - 84/S Scienze Economico-aziendali.

Il diploma di laurea rappresenta titolo valido alla partecipazione al presente bando e il voto viene, altresì, valutato anche come punteggio nei titoli di studio;

4. aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente la data della domanda di partecipazione alla mobilità;
6. non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", senza prescrizioni; a tal fine, questo Comune acquisirà direttamente e previamente dall'Amministrazione di provenienza, la dichiarazione di idoneità alla mansione, ovvero, si riserva di accertare l'idoneità prima di dar luogo alla mobilità.

I suddetti requisiti, tutti indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di tutti i suddetti requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

### **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>).
2. Le domande di ammissione devono essere presentate esclusivamente tramite il portale del Reclutamento inPA, previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di concorso, inserendo il proprio curriculum vitae in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il 10° giorno decorrente dalla pubblicazione del presente bando nel Portale di Reclutamento inPA. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo, considerato anche quanto disposto degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane".

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

3. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'ammissione con riserva o l'esclusione dal concorso medesimo, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento ovvero mediante la pec comunicata all'atto della candidatura.

#### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) le proprie generalità (il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita) e il codice fiscale;
- b) il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica o il proprio indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione;
- c) l'indirizzo completo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi e titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) se cittadino straniero e non titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) di non avere riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, e di non avere in corso procedimenti penali per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- h) di essere in regola con gli obblighi di leva;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- j) l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, degli ausili per sostenere le prove che consentano di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, Legge 12/03/1999, n. 68 e s.m.i., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione. L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici. Gli aspiranti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. A tal fine, il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla A.S.L. di appartenenza con l'indicazione precisa degli ausili necessari. Ai sensi dell'art. 7 c. 7 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16.06.2023 n. 82, viene assicurata la partecipazione alle prove d'esame delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sulla scorta di idonea documentazione resa dalla concorrente. In tal caso, a seguito di esplicita richiesta della stessa che dovrà pervenire all'indirizzo pec dell'Ente, contestualmente alla presentazione della domanda, verrà concordata la modalità di svolgimento delle prove. Il Comune assicurerà per ogni prova d'esame, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. di possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo;

- k) di possedere l'adeguatezza psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo
- l) il titolo di studio posseduto, l'istituto ove il titolo è stato conseguito (completo di indirizzo), il voto e la data di conseguimento. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento di equivalenza (Ente – numero e data del provvedimento). Dovrà essere allegata la dichiarazione di equivalenza o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto dal titolo previsto dal bando;
- m) conoscenza della lingua inglese;
- n) conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e dei software più diffusi;
- o) esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 reg. EU 679/2016 e s.m.i., per l'eventuale assunzione.

#### **ART. 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Amministrazione effettuerà il riscontro delle domande e dei documenti ai fini della loro ammissibilità, richiedendo la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta.

Coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso. L'esclusione o l'ammissione con riserva dei candidati, disposta con provvedimento motivato dal Responsabile dell'Area Amministrativa sarà comunicata, mediante pubblicazione sul sito inPA nella sezione dedicata al bando ovvero mediante pec.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 3 del presente bando.

#### **ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dall'Ufficio Protocollo alla Commissione che sarà nominata dall'Amministrazione Comunale, con successivo provvedimento.

Il punteggio massimo è di 30 punti di cui max 10 per i titoli e max 20 per il colloquio.

La Commissione individuata procederà dapprima alla valutazione dei titoli dei candidati attribuendo un punteggio ai **titoli di studio**, ai **titoli professionali** ed ai **servizi prestati**, valutati sulla scorta dei criteri presenti nel Decreto dell'Assessorato Regionale Enti Locali del 03/02/1992, riproporzionati.

Successivamente i candidati saranno invitati per il colloquio per valutare le conoscenze, le competenze proprie del profilo e trasversali e le professionalità acquisite.

Superano la selezione coloro che ottengono un punteggio finale complessivo pari a 21/30.

#### **ART. 6 - COLLOQUIO**

I candidati, all'esito della valutazione dei titoli, saranno avvisati del calendario dei colloqui mediante PEC se indicata nell'istanza di partecipazione o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.brolo.me.it](http://www.comune.brolo.me.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi e tramite pubblicazione INPA.

Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio. Il colloquio potrà avvenire anche via web su piattaforma digitale che assicuri trasparenza e tracciabilità ai sensi del DL 44/2021.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni, nei luoghi e con le modalità, anche informatiche, ivi indicati.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati con gli stessi mezzi di cui al primo capoverso del presente articolo.

#### **Materie del colloquio**

COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE):

- Normativa Enti locali e società partecipate

- Procedimento amministrativo e redazione atti amministrativi
- Anticorruzione e trasparenza
- Semplificazione amministrativa
- Privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- Riforma e cambiamenti P.A.
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Ordinamento tributario con particolare riferimento ai tributi locali
- Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali
- Normativa in ambito telematico-informatico nella P.A.
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office"

#### COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI E CAPACITA'):

- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili)
- coordinamento e sviluppo collaboratori (capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori)
- applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione)
- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative)
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali)
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro)
- orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo)

#### ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai **titoli** e quello **relativo al colloquio**. Se nessun candidato supera il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

#### ART. 8 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'esito finale della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Brolo (ME) [www.comune.brolo.me.it](http://www.comune.brolo.me.it)

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio del Responsabile dell' Area Amministrativa – Via Dante - Brolo.

#### ART. 9 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il partecipante utilmente collocato in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata e le progressioni orizzontali.

I dipendenti assunti in servizio non potranno presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 3 anni dalla data del trasferimento.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa. I candidati decadono dalla graduatoria nel caso in cui:

- non producano, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assumano servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;

- siano in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichino la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'Amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e del reg. UE 679/2016, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del d.lgs 11 aprile 2006 n. 198.

#### **ART.11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane/Segreteria del Comune sito in Via Dante – 98061 Brolo (Me), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Brolo all'indirizzo: [www.comune.brolo.me.it](http://www.comune.brolo.me.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi, sul Portale unico del Reclutamento (<https://portale.inpa.gov.it>)

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi al Responsabile dell'Area Amministrativa (tel. 0941 536000) secondo il seguente orario: lunedì, mercoledì e venerdì *dalle 10.30 alle 12.30*.

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il Responsabile dell'Area Amministrativa – Istr. Dir. Adriana Gaglio.

Brolo 22.11.2024

**Il Responsabile dell' Area Amministrativa**  
*Istr. Dir. Adriana Gaglio*

### **Informazioni sul trattamento dei dati personali**

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'articolo 13 del regolamento generale sul trattamento dei dati personali, approvato dal Consiglio d'Europa con il provvedimento n. 679 del 27 aprile 2016, si forniscono di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali relativi alla materia oggetto del presente contratto.

#### **Finalità del trattamento.**

La raccolta e il trattamento dei dati personali è effettuata ai fini dell'assunzione e dell'inquadramento nel ruolo dei dipendenti del Comune di Brolo, nonché per la gestione del rapporto di impiego e per la corresponsione delle retribuzioni dovute, nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle disposizioni vigenti legislative e nei contratti collettivi.

I dati personali verranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro e rimarranno negli archivi dell'Ente e di altre istituzioni che siano tenute a trattarle per effetto di specifiche disposizioni normative, anche successivamente alla cessazione, per assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riferimento agli obblighi di conservazione dei dati.

#### **Titolare del trattamento.**

Il titolare del trattamento è il Comune di Brolo.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa

#### **Modalità di trattamento.**

Il trattamento dei dati avrà luogo con modalità sia informatizzate, sia cartacee, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e dalle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, al fine di garantire l'integrità e limitare l'accesso e la divulgazione esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, provvedendo, se previsto a specifica informazione al riguardo. In particolare, i dati di natura sensibile, saranno trattati limitandone l'accesso agli operatori specificamente individuati, al fine di garantirne la conservazione e inibirne l'accesso e la divulgazione.

Laddove l'Ente, per ragioni organizzative ritenga di affidare la gestione a un soggetto esterno, provvederà a definire specifiche modalità e responsabilità riguardo al loro trattamento e si impegnerà a fornire ogni informazione al riguardo, anche allo scopo di consentire l'esercizio delle tutele riconosciute dalla legge.

#### **Luogo di trattamento.**

I dati relativi al rapporto di lavoro saranno conservati, in forma cartacea, presso l'Ufficio Personale e in forma automatizzata mediante l'utilizzo di procedure informatiche che prevedono l'utilizzo di banche dati remote di cui l'Ente si accerta che ricorrano i requisiti di sicurezza e affidabilità nel trattamento dei dati.

#### **Soggetti esterni**

- Le informazioni acquisite, nel rispetto degli obblighi di legge, potranno essere trasmesse ai seguenti enti: Enti pubblici (INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali, Enti ed Amministrazioni Pubbliche, etc.); Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza;
- Studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni e Istituti di credito, se da Lei espressamente autorizzate;
- Organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato;
- Fondi integrativi;
- Istituto bancario a cui l'Ente affidi il servizio di tesoreria per la corresponsione della competenze economiche.