



**CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO
SERVIZI DI STAFF**

Servizio Risorse Umane ed Organizzazione

Prot. n. 14387 del 22.03.2021

Oggetto: Avviso di disponibilità un posto di istruttore tecnico da coprire mediante mobilità interna del personale a tempo indeterminato del Comune di Castelfranco Veneto ai sensi dell'art. 61 del vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi.

IL DIRIGENTE

In esecuzione della deliberazione la deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 11/02/2021 e successive integrazioni, relative alla pianificazione dei fabbisogni di personale 2021-2023 e piano annuale assunzioni 2021, nella quale si prevede l'assunzione di 1 Ufficiale Tecnico - Istruttore cat. C (Ufficio Edilizia Privata);

Richiamato, inoltre, l'articolo 61 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo il quale *“Con cadenza annuale, di regola all'inizio dell'anno, il Dirigente del Servizio Risorse Umane, sulla base della Dotazione Organica e del Piano Triennale del Fabbisogno, sentiti i Dirigenti, procede alla pubblicazione di un avviso nel quale sono indicati i posti da ricoprire con la procedura di mobilità interna.”*;

Vista la determinazione n. 127 in data 22.03.2021;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale di Castelfranco Veneto intende verificare la possibilità di procedere alla copertura, previa mobilità interna, di 1 posto di Ufficiale Tecnico – Istruttore, cat. C (Ufficio Edilizia).

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali, di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro.

1. Requisiti per l'ammissione

- 1) Appartenere al personale di ruolo dell'Amministrazione;
- 2) Appartenere alla categoria C, profilo professionale Ufficiale tecnico - Istruttore OVVERO Appartenere alla categoria C, altro profilo professionale, ed esperienza pregressa documentata in qualità di Ufficiale tecnico – Istruttore di almeno due anni;
- 3) Possedere uno dei seguenti titoli di studio
 - Diploma istruzione secondaria di secondo grado di Geometra o perito edile titolo equiparato Ovvero
 - Altro Diploma istruzione secondaria di secondo grado e un titolo superiore dei seguenti: Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, (Esclusa LM 3 “Architettura del paesaggio”)
- LM-23 Ingegneria civile,
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi,
- LM26 Ingegneria della sicurezza,
- LM-35 Ingegneria per l’ambiente e il territorio

OPPURE Laurea Specialistica (LS – DM 509/99 classi 4/S o 28S o 38/S)

OPPURE Diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di Laurea Magistrale sopra specificate.

A tale proposito, ai sensi dell’art. 2 del D.I. 9.7.2009, qualora uno dei diplomi di laurea (DL) del vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di lauree magistrali tra quelle indicate, sarà compito dell’Ateneo che ha conferito il diploma di laurea rilasciare, a chi ne faccia richiesta, un certificato che attesti a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto, da allegare alla domanda di partecipazione al concorso;

OPPURE Laurea triennale (L - DM 270/2004) appartenente ad una delle seguenti classi:

L-17 Scienze dell’architettura, L-23 Scienze e tecniche dell’edilizia, L-7 Ingegneria civile e ambientale L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
 OPPURE Laurea DM 509/99 (classe 4 e classe 8) OPPURE titoli del vecchio ordinamento equiparati ad una delle classi di laurea specificate.

2. Modalità e termine di presentazione delle domande

Gli interessati dovranno presentare domanda in carta semplice indirizzata al Comune di Castelfranco Veneto – Via F.M. Preti n. 36 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (negli orari di apertura al pubblico), oppure trasmissione della scansione dell’originale della domanda, debitamente sottoscritta, all’indirizzo di Posta Elettronica Certificata comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno 1 aprile 2021**, considerato termine perentorio.

Si precisa che il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo, anche se spedite tramite raccomandata entro la data di scadenza.

Si precisa che, perché l’invio di PEC possa avere lo stesso valore di una raccomandata, tale modalità può essere utilizzata dai soli possessori di PEC personale (eventuali e-mail trasmesse da caselle non certificate non potranno essere accettate). In questo caso farà fede la data e l’ora di ricezione della casella di posta certificata del Comune di Castelfranco Veneto.

La firma, da apporre in calce alla domanda, contenente anche le richieste dichiarazioni, non necessita di autenticazione.

Le dichiarazioni false comportano l’applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

Nella domanda, sottoscritta in calce, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita e il codice fiscale;
- c) luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica o PEC;
- d) di essere dipendenti del Comune di Castelfranco Veneto
- e) conoscenza della lingua inglese
- f) conoscenze informatiche
- g) l’eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;
- h) di essere a conoscenza che le comunicazioni avverranno prevalentemente mediante l’indirizzo di posta elettronica personale del candidato, indirizzo casella postale personale Comune di Castelfranco Veneto o casella personale del dipendente presso la rete a systems;

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena esclusione, anche nel caso di trasmissione mediante posta elettronica certificata (in questo caso effettuando la necessaria scansione):

- dettagliato "curriculum vitae formativo e professionale" in formato europeo, datato e firmato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate.

- copia fotostatica di un documento valido di identità;

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento di mobilità la documentazione definitiva attestante quanto dichiarato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Ammissibilità e valutazione delle domande - colloquio

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate, sulla base del curriculum, da una commissione presieduta dal Dirigente del servizio di competenza.

I candidati potranno essere invitati per sostenere un colloquio tendente a verificare la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto e finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del medesimo posto.

Una volta individuato il candidato più idoneo per occupare il posto in questione, verrà acquisito il parere del dirigente di provenienza, il quale, per motivate esigenze di servizio e per la salvaguardia della professionalità e della qualità del servizio medesimo potrà esprimere il proprio diniego al trasferimento.

L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità. Il criterio di scelta degli aspiranti avverrà tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. Tipologia del servizio svolto nella Pubblica Amministrazione (specificare nella domanda o nel curriculum le tipologie di attività svolte nel corso degli anni) con particolare attenzione alle esperienze negli ambiti di lavoro del posto da occupare (**max 5 punti**);
- b. Curriculum vitae e professionale (**max 5 punti**);
- c. Colloquio teso ad approfondire le motivazioni al trasferimento e le attitudini ad occupare il posto in questione (**max 20 punti**).

Il colloquio è superato qualora si consegua una valutazione di **almeno 11 punti**. Al mancato superamento del colloquio consegnerà l'esito negativo della selezione.

La commissione, prima di esaminare le domande, stabilirà i criteri di dettaglio per la valutazione di cui alle precedenti lettere a, b e c.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione comunale di Castelfranco Veneto, che si riserva di disattenderlo per ragioni di pubblico interesse ovvero differenti valutazioni di interesse dell'Ente e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

5. Comunicazioni relative alla procedura

Le principali comunicazioni relative alla procedura (convocazioni per colloquio, richiesta precisazioni, ecc.), avverranno mediante l'indirizzo di posta elettronica personale del candidato (indirizzo casella postale personale Comune di Castelfranco Veneto) o casella personale del dipendente presso la rete apsystems.

6. Esito finale della procedura

Al termine dei lavori saranno individuati i candidati ritenuti idoneo al trasferimento per ciascuna posizione indicata al punto 1. L'esito finale sarà comunicato a tutti i partecipanti.

L'Amministrazione si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'amministrazione di provenienza, con il candidato ritenuto più idoneo a suo insindacabile giudizio.

L'effettivo trasferimento è comunque subordinato alla copertura del posto che verrebbe lasciato vacante, mediante ulteriore selezione interna o successiva selezione esterna.

7. *Trattamento dei dati personali*

Raccolta dati personali:

In conformità alla normativa europea ed italiana, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti dal Comune di Castelfranco Veneto, che dovrà procedere all'assunzione del candidato dichiarato idoneo, titolare del trattamento, per la selezione in oggetto. La raccolta delle informazioni avviene attraverso la registrazione dei dati personali forniti direttamente dai candidati.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza.

Finalità del trattamento cui sono destinati i dati e base giuridica:

I dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva oggetto del presente bando, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. La raccolta dei dati acquisiti tramite la domanda e/o nel corso della prova selettiva, avviene per le finalità di gestione della selezione in argomento.

Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi esclusivamente per adempimenti connessi all'attività istituzionale del Comune di Castelfranco Veneto la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui il candidato è parte o di misure precontrattuali ovvero per eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di poteri pubblici di cui è investito il Comune medesimo relativamente alle modalità di selezione del personale (art.6 Regolamento UE 679/2016).

Natura del conferimento dei dati:

Il conferimento dei dati indicati nei documenti richiesti è obbligatorio. Il mancato conferimento potrebbe comportare l'impossibilità per il Comune di procedere all'assunzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno trattati da personale opportunamente autorizzato al trattamento, con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dal Comune di Castelfranco Veneto, in conformità alla legge e ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati; tali soggetti assicureranno livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati che tratteranno conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Castelfranco Veneto (Titolare del trattamento), secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, opportunamente designati dal Comune, quali collaboratori e membri della Commissione esaminatrice della selezione. I dati non saranno soggetti a diffusione, fatta salva la pubblicazione obbligatoria, ai sensi di legge, delle informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune e i dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Durata del trattamento e conservazione:

I dati raccolti riferiti alle candidature, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

Diritti dell'interessato:

All'interessato (candidato) sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento o la portabilità presso altro titolare.
- A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione al Comune di Castelfranco Veneto a mezzo email: info@comune.castelfranco-veneto.tv.it; PEC: comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it o mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo Comune di Castelfranco Veneto, Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV);

Si ricorda inoltre che il soggetto interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

All'interessato è riconosciuto altresì il diritto di revocare il consenso al trattamento prestato per le finalità sopra indicate: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Titolare del trattamento:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelfranco Veneto, con sede legale in Via F.M. Preti, 36 – 31033 Castelfranco Veneto (TV) C.F. 00481880268;

Responsabile della Protezione dei Dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato per il Comune di Castelfranco Veneto è GA SERVICE di Ambotta Gilberto, Via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.Iva: 02928430301 - - Tel. 0432 951473 - e-mail: ambottag@gmail.com.

8. Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese e disposizioni finali

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

L'Ente ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

E' facoltà dell'Amministrazione di modificare e/o revocare la procedura in qualunque momento quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino ed in particolare qualora intervengano impedimenti normativi o di natura finanziaria all'assunzione, o comunque cadano i presupposti della procedura stesso o, infine, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0423/735557.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo:

Lunedì, martedì, mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 17,15

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,45.

Il presente avviso è disponibile anche presso il sito Internet del Comune di Castelfranco Veneto, al seguente indirizzo: www.comune.castelfrancoveneto.tv.it

Castelfranco Veneto, 22.03.2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Ivano Cescon

(Documento firmato digitalmente)

(allegato n. 1)

(FAC - SIMILE DELL'ISTANZA ONLINE)

Al **COMUNE**
di CASTELFRANCO VENETO
Via F.M. Preti, n. 36
31033 - CASTELFRANCO VENETO

Oggetto: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI DISPONIBILITÀ POSTI PER MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO AI SENSI DELL'ART. 61 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Il/la sottoscritto/a (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome))

CHIEDE

che venga valutata la propria candidatura per la mobilità volontaria tra enti per il/i posto/i di

avviso protocollo numero
in data

A tale fine, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445:

1. di essere nato/a il a

e residente a Prov. CAP

Indirizzo Telefono

Codice fiscale Indirizzo PEC

oppure, indirizzo posta elettronica

2. di prestare servizio presso il comune di Castelfranco Veneto

profilo categoria di
professionale inquadramento

dal a tempo pieno parziale Ore settimanali

3. di aver prestato i seguenti servizi presso altre pubbliche amministrazioni

Pubblica amministrazione	Inquadramento professionale	Periodo

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio

5. di conoscere la lingua inglese;

6. di essere fisicamente e psichicamente idoneo allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

7. non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi 3 anni;

8. di appartenere/non appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 (eventualmente precisare)

9. di conoscere l'uso delle seguenti apparecchiature e applicazioni informatiche:

Il/la sottoscritto/a, 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.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- **un proprio curriculum vitae;**
- **una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.**

Il/la sottoscritto/a dichiarando di essere a conoscenza che le comunicazioni relative alla presente procedura avverranno a mezzo messaggio di posta elettronica o PEC o pubblicazione sul sito web se rivolte a tutti i candidati. In caso di impossibilità di utilizzare la posta elettronica, chiede che le comunicazioni siano inviate al seguente domicilio:

Si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di residenza/domicilio/posta elettronica/PEC riconoscendo che il Comune di Castelfranco Veneto non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a accetta tutte le disposizioni indicate nell'avviso della presente procedura.

Data

Firma

.....
(firma del dichiarante)

N.B.: L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda. Fermo restando quanto previsto dall'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 dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazioni non veritiera.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art.13 e 14 del GDPR Regolamento UE 2016/679 -
recepito dal D.Lgs.101/2018, ai fini della ricerca e selezione del personale.)

Il trattamento dei dati personali sarà improntato in base ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei propri diritti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelfranco Veneto.

CATEGORIE DI DATI TRATTATI

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DI TRATTAMENTO DEI DATI

La finalità del trattamento è la progressione economica verticale prevista dal bando; in particolare, nel corso del suddetto procedimento, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL TITOLARE

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati, contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Castelfranco Veneto, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto. Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto.

Gli incaricati e/o i dipendenti, sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati.

La sottoscrizione della presente, oltre che per presa visione dell'informativa, costituisce espressione di libero, informato ed inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità ivi descritte.

Data, _____

In fede
(firma leggibile)