

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.12 POSTI DI CATEGORIA D, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, COME DI SEGUITO DETTAGLIATO:

- **N.6 PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DEI SERVIZI PROMOZIONALI”**
- **N.1 PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DEI SERVIZI DI RETE”**
- **N.5 PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO”.**

IL DIRIGENTE

Vista la delibera n.72 dell'8 aprile 2019 con la quale la Giunta camerale, previa verifica del rispetto delle condizioni richieste in materia di contenimento della spesa pubblica relativa alle assunzioni nel pubblico impiego, ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2019-2021;

vista la determina n.70 del 23 gennaio 2020 relativa al Piano occupazionale anno 2020 nella quale si autorizzava l'avvio delle procedure di mobilità di cat. D per n.12 posti (di cui n.6 profilo di “Esperto dei servizi promozionali”, n.1 profilo di “Esperto dei servizi di rete”, n.5 profilo di “Esperto dei servizi di supporto interno”);

visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina la procedura di mobilità volontaria;

visto il vigente Contratto Collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali del 21 maggio 2018;

visto il Regolamento di organizzazione, acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi approvato con delibera di Giunta n. 10 del 10 ottobre 2017 ed aggiornato con delibera di Giunta n. 62 del 18 marzo 2019.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n.12 posti di categoria D a tempo pieno e indeterminato, riferiti ai seguenti profili professionali:

- n. 6 posizioni profilo professionale di “Esperto dei servizi promozionali”
- n. 1 posizione profilo professionale di “Esperto dei servizi di rete”

- n. 5 posizioni profilo professionale di “Esperto dei servizi di supporto interno”.

Articolo 1

DESCRIZIONE PROFILI PROFESSIONALI

Le attività e le competenze relative ai profili professionali ricercati sono quelle previste dalla contrattazione collettiva di comparto e dalle declaratorie dell’Ente, di seguito richiamate:

ESPERTO DEI SERVIZI PROMOZIONALI

Svolge attività specialistica in campo promozionale. In particolare si occupa dell’attuazione di interventi a supporto delle imprese del territorio provinciale nel suo complesso, nonché della realizzazione di ricerche e analisi economiche. Contribuisce alla creazione di network con gli stakeholders presenti sul territorio al fine di favorire lo sviluppo e la crescita delle imprese in esso inserite.

Può essere responsabile della gestione di processi e dei relativi risultati, coordinando le eventuali risorse umane coinvolte. Può partecipare alla formulazione degli indirizzi e dei programmi dell’Ente. Progetta ed eventualmente realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro e, se approvate, le attua.

Competenze/Conoscenze/Capacità richieste:

Competenze: contribuisce alla definizione del portafoglio generale d’offerta dei servizi e lo promuove in relazione ai bisogni e alle esigenze dell’utente; gestisce le relazioni con le istituzioni che operano nell’ambito dello sviluppo del territorio, creando sinergie e momenti di confronto; coglie le necessità/aspettative dell’utenza e sulla base delle informazioni raccolte elabora eventualmente proposte utili al processo decisionale; presidia, in una logica collaborativa, il complesso di attività volte a garantire l’accompagnamento dell’utente nell’attuazione delle soluzioni; gestisce le attività di sua competenza nel rispetto dei tempi e dei costi prefissati.

Conoscenze: conosce i prodotti e i principali processi della Camera di commercio e delle aziende del sistema camerale; conosce le dinamiche che regolano l’economia del territorio; conosce le principali tipologie di imprese presenti sul territorio. Conosce le tecniche e gli strumenti applicabili alle attività di un progetto/processo al fine di conseguire gli obiettivi.

Capacità: anticipa futuri problemi, esigenze, cambiamenti, agendo su tutte le variabili dipendenti dal lavoro svolto e generando in tal modo risultati eccellenti. Instaura e gestisce rapporti interpersonali e comunica con efficacia i propri contenuti professionali. Ha attitudine ad ascoltare e “servire gli altri” mediante la lettura e la soddisfazione dei bisogni.

Tende all'innovazione continua, rispondendo in modo flessibile alla dinamicità delle esigenze.

ESPERTO DEI SERVIZI DI RETE

Svolge attività specialistica in campo anagrafico/certificativo e della tutela del mercato.

Può essere responsabile della gestione di processi e dei relativi risultati, coordinando le eventuali risorse umane coinvolte. Può partecipare alla formulazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente. Progetta ed eventualmente realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro e, se approvate, le attua.

Competenze /Conoscenze/ Capacità richieste:

Competenze: gestisce correttamente il processo di trattamento delle pratiche, avendo presente le diverse fasi del processo e ponendo al centro dell'attenzione le esigenze dell'utente; gestisce la relazione con l'utente e trasferisce i propri contenuti professionali interpretando un ruolo attivo di orientamento e di supporto. Garantisce tempestività e qualità nell'erogazione del servizio. Gestisce le attività di sua competenza nel rispetto dei tempi e dei costi prefissati.

Conoscenze: conosce la normativa, i regolamenti e le procedure amministrative che regolano l'attività svolta. Conosce i prodotti e i principali processi della Camera di commercio e delle aziende del sistema camerale; conosce le diverse tipologie di utente e i relativi bisogni, al fine di offrire un servizio pienamente rispondente alle specifiche esigenze.

Capacità: ha attitudine ad ascoltare e "servire l'utente", mediante la "lettura" e la soddisfazione dei bisogni; conserva il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro emotive, ostili e stressanti, assicurando costante professionalità nella relazione. Ha predisposizione ad apprendere, rispondendo in modo flessibile alla dinamicità delle esigenze. Approfondisce le problematiche e individua soluzioni che assicurino un servizio di qualità all'utente.

ESPERTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO

Svolge attività specialistica nel campo amministrativo o contabile o della comunicazione, a supporto degli organi istituzionali e delle strutture interne.

Può essere responsabile della gestione di processi e dei relativi risultati, coordinando le eventuali risorse umane coinvolte. Può partecipare alla formulazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente. Progetta ed eventualmente realizza nuove attività finalizzate al

miglioramento della qualità del servizio; formula proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro e, se approvate, le attua.

Competenze /Conoscenze /Capacità:

Competenze: presidia le linee strategiche dell'Ente, le trasferisce alla linea e assicura il feedback verso gli organi di governo. Gestisce relazioni interne ed esterne, cogliendo le necessità/aspettative degli stakeholders ed elaborando le informazioni raccolte affinché siano a servizio del processo decisionale. Gestisce la propria attività nel processo di creazione di atti amministrativi ponendo attenzione al rispetto dei tempi e dei costi prefissati. Individua informazioni e dati rilevanti, elaborandoli ed interpretandoli affinché possano essere impiegati in modo proficuo nel processo decisionale.

Conoscenze: conosce la normativa, i regolamenti e le procedure amministrative che regolano l'attività svolta. Conosce i bisogni degli utenti a cui i propri servizi fanno riferimento e offre un supporto pienamente rispondente alle specifiche esigenze. Ha una conoscenza sistemica dell'Ente e delle aziende del sistema camerale: in particolare conosce strategie, strutture, processi e prodotti erogati. Conosce le tecniche di comunicazione esterna e interna e gli strumenti per preservare e condividere le conoscenze.

Capacità: promuove i valori aziendali. Ha forte attitudine ad ascoltare e "servire l'utente", mediante la "lettura" e la soddisfazione dei bisogni. E' capace di definire un piano operativo che consenta il raggiungimento degli obiettivi definiti. Instaura e gestisce rapporti interpersonali a vari livelli e comunica con efficacia i propri contenuti professionali. Ha visione sistemica, riesce a collegare il proprio quotidiano in un contesto più ampio, cercando di individuare priorità e correlazioni tra le diverse situazioni.

Articolo 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni ed Enti di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Lgs 165/2001, con inquadramento giuridico corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali;
- b) avere un'età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore a cinque anni;
- c) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale Italiana né avere procedimenti disciplinari in corso;

- d) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- e) godere dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- f) essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- g) possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego: ai fini dell'accertamento del possesso del requisito, i candidati saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di selezione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertati nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza diritto a rimborsi o indennizzi a qualunque titolo.

L'esclusione dalla selezione sarà disposta con provvedimento del Dirigente all'Area Personale organizzazione e sportelli della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi. Il provvedimento avrà carattere definitivo.

L'esclusione dalla selezione pubblica sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite e-mail inviata all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso non sia stato indicato, oltre all'indirizzo e-mail ordinario, anche un indirizzo PEC, si provvederà a comunicare l'esclusione sia tramite e-mail, sia attraverso lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Articolo 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA'

Per ciascuno dei profili ricercati, la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, redatta secondo lo schema scaricabile dal sito internet <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale>, unitamente al curriculum vitae del candidato e alla copia di un documento di identità in corso di validità, dovrà essere inviata, compilata e **debitamente sottoscritta con firma autografa o con firma digitale**, in formato pdf all'indirizzo PEC della Camera di commercio cciaa@pec.milomb.camcom.it. In alternativa potrà essere consegnata a mano all'U.O. Protocollo Gestione documentale e archivi – via San Vittore al Teatro 14 - Milano (orario: dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00, venerdì dalle 9.00 alle 12.30).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso di invio di più domande di partecipazione si terrà conto esclusivamente della domanda più recente.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro 30 giorni di calendario dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale Italiana.

Non saranno prese in considerazione le domande di ammissione spedite e/o pervenute oltre i termini stabiliti.

La Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del candidato, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

Articolo 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il candidato deve indicare:

- 1) cognome e nome;
- 2) codice fiscale;
- 3) estremi di un documento di identità in corso di validità;
- 4) luogo e data di nascita;
- 5) luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
- 6) recapito telefonico;
- 7) indirizzo PEC da utilizzare per tutte le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto tra Amministrazione e candidato o, eventualmente, indirizzo mail ordinario;
- 8) l'indicazione dell'Ente e del Comparto di appartenenza;
- 9) la data di assunzione nell'Ente di provenienza e, se diversa, la data della prima assunzione a tempo indeterminato nella PA;
- 10) la data di decorrenza dell'inquadramento nella categoria D, la posizione economica, la posizione attualmente ricoperta, il profilo professionale di inquadramento, le mansioni svolte;
- 11) l'eventuale collocamento in posizione di comando o fuori ruolo presso altri Enti;
- 12) il godimento dei diritti civili e politici;
- 13) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 14) di non aver riportato procedimenti disciplinari nei due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale Italiana e di non avere

- procedimenti disciplinari in corso;
- 15) l'assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate e/o l'assenza di procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - 16) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
 - 17) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nel presente avviso di mobilità;
 - 18) che le informazioni inserite nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione corrispondono al vero;
 - 19) di accettare di essere impiegato presso una delle sedi della Camera di commercio (Milano, Monza, Lodi, Desio, Legnano).
 - 20) di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza entro il termine massimo di un mese dalla data della pubblicazione degli esiti della presente procedura di mobilità sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> nel caso in cui non sia già allegato alla domanda di partecipazione alla presente procedura;
 - 21) di avere preso visione di quanto stabilito all'articolo 11 del presente avviso di mobilità in tema di trattamento dei dati personali.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere **allegati obbligatoriamente**:

- documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo (max 4 facciate formato A4) con firma autografa o digitale e corredato da lettera di presentazione. Dal curriculum dovranno risultare, in modo chiaro ed esaustivo, le esperienze lavorative maturate nel settore pubblico e/o privato, gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, con adeguata evidenza delle conoscenze ed esperienze acquisite, nonché i titoli di studio posseduti, le lingue straniere conosciute e le competenze informatiche ed eventuali corsi di formazione frequentati nel triennio 2017/2019;
- il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza o l'impegno a produrlo entro il termine massimo di un mese dalla data della pubblicazione degli esiti della presente procedura di mobilità sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale>.

La Camera di commercio si riserva la facoltà di concedere al candidato un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta, ovvero recante imprecisioni o vizi non sostanziali.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del

candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati a candidarsi per una delle posizioni professionali previste, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo il modello previsto.

Articolo 5

ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Per ciascuno dei tre profili professionali previsti la procedura si articolerà nei seguenti passaggi:

- valutazione del curriculum vitae, con particolare riferimento alle esperienze lavorative maturate nel settore pubblico e/o privato, ai titoli di studio posseduti, alle lingue straniere conosciute, alle competenze informatiche ed ai corsi di formazione frequentati nel triennio 2017/2019; la valutazione del curriculum vitae comporta l'attribuzione di un punteggio massimo non superiore a 10 punti;

per i soli candidati che avranno ottenuto una valutazione del curriculum pari ad almeno 8 punti:

- colloquio volto a verificare la motivazione dei candidati, le loro conoscenze, oltre che le loro capacità organizzative e relazionali. Il colloquio potrà essere preceduto dalla somministrazione di un test psico-attitudinale che sarà curato da un esperto nella valutazione motivazionale e psico-attitudinale iscritto all'Ordine degli Psicologi. Il colloquio comporta l'attribuzione di un punteggio massimo di 20 punti.

I giorni, l'ora, il luogo di svolgimento dei colloqui verranno resi noti mediante notifica tramite mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione con un preavviso di almeno 20 giorni.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'eventuale assenza al colloquio per qualsiasi motivo esclude dalla partecipazione alla procedura.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 24 punti.

Articolo 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per ciascuno dei profili professionali previsti verrà nominata una Commissione esaminatrice, composta da:

- dirigente dell'Area Personale organizzazione e sportelli della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi, con funzioni di Presidente;
- un esperto nella selezione del personale;
- un esperto di valutazione motivazionale e psico-attitudinale abilitato all'esercizio della professione di Psicologo ed iscritto al relativo Albo professionale.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente camerale.

Articolo 7

ESITO DELLA SELEZIONE

Al termine della procedura verranno definite 3 graduatorie, una per ciascuno dei profili professionali previsti, determinate dalla somma dei punteggi attribuiti alla valutazione del curriculum vitae e a quelli assegnati a seguito del colloquio.

L'esito della selezione è approvato con determinazione del Dirigente dell'Area Personale organizzazione e sportelli della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi e verrà successivamente pubblicata sul sito <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale> e all'Albo camerale. La rinuncia dei candidati alla mobilità entro il termine previsto dall'Ente comporterà la decadenza dalla graduatoria. Lo stesso vale nel caso in cui il candidato non produca il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro un mese dalla data della pubblicazione degli esiti della presente procedura di mobilità sul sito istituzionale della Camera <https://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale>. L'esito della procedura di mobilità non determina, comunque, in capo ai soggetti partecipanti alla stessa alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

La Camera di commercio si riserva, comunque, la possibilità di non dar corso in tutto o in parte alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure qualora la Commissione, a seguito dell'esame dei curricula e degli esiti dei colloqui, non rilevi l'esistenza di un'adeguata professionalità tra le candidature esaminate rispetto ai profili professionali ricercati. La presente procedura di mobilità è inoltre subordinata all'esito della procedura prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

Articolo 8

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati individuati per la copertura dei posti oggetto della presente procedura di mobilità volontaria saranno invitati a sottoscrivere con la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di cessione della titolarità del rapporto di lavoro.

Le assunzioni riguarderanno esclusivamente il personale che si trovi a tempo pieno al momento del trasferimento.

Le assunzioni sono subordinate, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti, non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

Al personale trasferito per mobilità si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal C.C.N.L. del Comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo.

In caso di mancanza del consenso o di successiva rinuncia da parte di un candidato vincitore, la Camera di commercio si riserva di individuare un altro candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto della graduatoria dell'elenco stabilito ai sensi del precedente articolo 4 e ferma restando la verifica dei requisiti richiesti per il trasferimento.

Articolo 9

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 10

INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 della Legge 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'U.O. Risorse Umane e Relazioni Sindacali Fausto Monti.

La Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla conclusione dei colloqui.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo mail sviluppo.risorseumane@mi.camcom.it.

Art. 11

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Sulla base di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione del modello di domanda e con la presentazione della documentazione allegata, nonché acquisiti nel corso del procedimento concorrenziale.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli 9/B, 20123, Milano - <http://www.milomb.camcom.it> - cciaa@pec.milomb.camcom.it.

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile all'indirizzo RPD@mi.camcom.it.

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura di selezione in oggetto.

La base giuridica del trattamento ai sensi dell'art. 6 del GDPR è costituita dall'espletamento delle attività precontrattuali funzionali all'eventuale assunzione (lett. b) e dall'adempimento di obblighi legali ai quali è soggetto il titolare (lett. c).

Inoltre, a seguito della formazione delle graduatorie, i dati potranno essere trattati al fine dell'avvio delle procedure di mobilità.

Il trattamento dei dati personali di natura particolare e dei dati relativi a condanne penali e reati sono trattati nel rispetto degli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.lgs n. 196/2003.

I dati personali acquisiti e tutte le informazioni prodotte attraverso l'espletamento delle prove selettive sono trattati da personale autorizzato in forma cartacea e/o elettronica mediante procedure di registrazione, archiviazione ed elaborazione, anche informatizzata. Il trattamento avviene in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

I dati conferiti saranno trattati esclusivamente da personale dell'amministrazione e comunicati agli uffici competenti al perseguimento delle finalità di cui al punto 2. I dati potranno inoltre essere comunicati ad amministrazioni pubbliche e ad altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario.

I dati forniti saranno trattati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate e conservati per quanto dovuto in relazione a obblighi di legge o disposizioni regolamentari.

Inoltre, i dati dei candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale potranno essere comunicati ad altri Enti per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. 3/2003 e art. 14 comma 4-bis del D.L. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni).

All'interessato è garantito l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt. 15 e ss. del GDPR e dalla normativa vigente in materia. In particolare, gli è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la trasformazione in forma anonima o la limitazione del trattamento. Tali diritti sono azionabili nel rispetto delle deroghe previste dalla normativa di settore

L'esercizio dei diritti da parte degli interessati è disciplinato da apposito Regolamento, che ne definisce i presupposti e le modalità, reperibile – insieme alla relativa modulistica - sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.milomb.camcom.it/regolamenti>.