

# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

**AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N.1 POSTO AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO.**

### IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Visti e richiamati:

- l'art. 30 del D. Lgs 165/2001 che disciplina il passaggio diretto di personale tra diverse Amministrazioni;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

In esecuzione della deliberazione della deliberazione di Giunta Comunale n. G.C. n. 9 del 29.01.2025 con la quale è stata approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 (PIAO) che, nell'ambito della pianificazione delle assunzioni di personale, prevede il turn over del personale cessato o che cesserà nel 2025, da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento, e della determinazione Responsabile Area Amministrativa n. 25 del 11.02.2025

### RENDE NOTO CHE

Il Comune di Brivio intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria prevista dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., alla copertura di n.1 posto Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D), profilo professionale Funzionario Amministrativo da destinare all'Area Amministrativa" – Servizi Demografici ed Elettorale, con gestione dei procedimenti afferenti a:

- **Stato Civile ed Elettorale**
- **Anagrafe e Statistica**
- **Polizia Mortuaria**

### ARTICOLO 1

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

#### REQUISITI GENERALI

1. idoneità psico-fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
2. godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

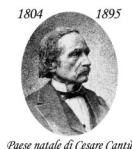
3. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
6. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo, che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi ovvero che comportano la destituzione da pubblici impieghi;
7. non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;
8. non essere sottoposto a misure di prevenzione.

### REQUISITI SPECIFICI

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento, nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) e nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo. I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento.
2. avere superato il relativo periodo di prova previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
3. aver maturato esperienza nel ruolo in enti locali, specificatamente presso l'Ufficio Demografico Anagrafe ed Elettorale;
4. essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea triennale o Laurea Magistrale;
5. conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. essere in possesso della patente di guida di tipo B;
7. essere in possesso del nulla-osta al trasferimento concesso dall'Ente di appartenenza, se necessario secondo la specifica normativa vigente, o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso o la dichiarazione di disponibilità dell'Ente di provenienza al successivo rilascio del medesimo consenso, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire. In caso di dipendenti di enti per i quali non è richiesto rilascio di nulla osta specificare tale circostanza.

### DATI E DOCUMENTI AGGIUNTIVI RICHIESTI

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà inoltre indicare la motivazione della presentazione della domanda alla presente procedura che potrà essere specificata, oltre ad altre informazioni aggiuntive a discrezione del candidato, nella sezione ULTERIORI DICHIARAZIONI – Campo Parlaci di te.



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

### ARTICOLO 2

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul portale InPa (qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo).

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande presentate entro la data di scadenza (anche qualora il portale, per motivi tecnici, consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile).

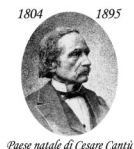
La domanda di partecipazione alla selezione, di cui al presente Avviso, dovrà essere compilata inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento", portale "InPA", all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, secondo i seguenti passaggi:

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
2. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti generici e specifici richiesti dall'avviso unitamente a tutte le dichiarazioni in esso contenute;
5. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Eventuali servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con l'indicazione dei profili professionali ricoperti e dei servizi svolti, dovranno essere dichiarati mediante il curriculum.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line deve essere utilizzato l'apposito form di assistenza presente sul Portale, previa lettura della guida alla compilazione della domanda e delle relative FAQ.

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda è possibile scrivere all'indirizzo [giovanni.monaca@comune.brivio.lc.it](mailto:giovanni.monaca@comune.brivio.lc.it).



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA, si valuterà di prorogare il termine di scadenza di presentazione delle domande per una durata corrispondente al periodo di malfunzionamento; in tale evenienza si pubblicherà sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La data e l'ora di presentazione della domanda è attestata dall'applicazione stessa. Una volta completata la procedura di inoltro telematico della domanda, il candidato/a dovrà scaricare il riepilogo della domanda presentata al quale sarà attribuito un codice ID che viene associato in maniera univoca alla candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente nelle comunicazioni e pubblicazioni relative alla procedura.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il Comune di Brivio non si assume alcuna responsabilità per il caso di mancato/tardivo invio delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità.

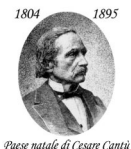
Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

### **ARTICOLO 3**

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Attraverso il Portale "inPA", il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- residenza e domicilio (se diverso da quello di residenza), il recapito telefonico ed indirizzo di posta;
- elettronica certificata PEC o eventuale indirizzo di posta elettronica ordinaria, a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura;
- ente di appartenenza e relativo CCNL applicato, anzianità di servizio in tale ente, AREA (ex categoria giuridica) di inquadramento, posizione economica e profilo professionale posseduto ed anzianità di servizio in tale profilo, tempo pieno o eventuale tempo parziale;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli culturali e professionali da valutare in base a quanto previsto dall'avviso;
- i corsi di formazione/specializzazione/aggiornamento/perfezionamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

- titolo di studio posseduto (con indicati anno di conseguimento, punteggio, istituto che lo ha rilasciato);
- di aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di patente di guida cat. B;
- possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- di essere in possesso del nulla-osta al trasferimento concesso dall'Ente di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, o documentazione comprovante che l'aspirante candidato ha avviato il procedimento per l'ottenimento dello stesso o la dichiarazione di disponibilità dell'Ente di provenienza al successivo rilascio del medesimo consenso, qualora l'interessato fosse ritenuto adeguato al posto da ricoprire. In caso di dipendenti di enti per i quali non è richiesto rilascio di nulla osta specificare la suddetta circostanza;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.

Si precisa che in ogni caso il candidato dovrà attenersi alla compilazione della domanda nelle modalità e contenuti di cui al Portale "inPA" seguendo la specifica procedura prevista.

### ARTICOLO 4

#### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE DATA E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

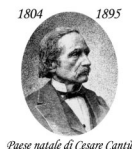
Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile Area Amministrativa ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel presente avviso e provvede con proprio atto all'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno tutti i requisiti necessari alla partecipazione, o all'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi, la data di svolgimento del colloquio, l'orario, la sede nonché qualsiasi altra informazione e comunicazione relative alla selezione saranno pubblicate sul portale INPA, sul sito del Comune di Brivio all'indirizzo [www.comune.brivio.lc.it](http://www.comune.brivio.lc.it) sezione Trasparenza – Bandi di concorso e all'Albo pretorio. Le comunicazioni hanno il valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali dichiarate dal candidato e a valutare le competenze possedute, anche trasversali, nonché il potenziale complessivamente espresso dal singolo candidato, anche in termini motivazionali, nonché le attitudini progettuali ed organizzative e le capacità relazionali possedute necessarie per la copertura della posizione di lavoro.

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per essere ammessi a selezione;



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito all'art. 2 del presente avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **ARTICOLO 5**

#### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente, previa istruttoria, esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà con una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" entro e non oltre 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il colloquio (ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice pratica e il numero di protocollo assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione al concorso in oggetto).

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, salva idonea giustificazione presentata dal candidato.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento per la professionalità ricercata.

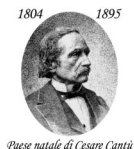
### **ARTICOLO 6**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

Alla valutazione dei candidati provvederà la Commissione selezionatrice che verrà nominata, con apposito provvedimento, successivamente alla data di scadenza di presentazione delle domande.

La scelta del candidato avverrà previo colloquio ad opera di una Commissione appositamente nominata.

La Commissione per la valutazione del colloquio ha a disposizione n. 30 punti.



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali.

In particolare il colloquio afferirà ai seguenti approfondimenti tematici:

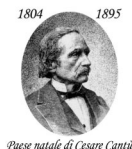
- diritto degli Enti Locali con particolare riferimento al TUEL D. Lgs. n. 267/2000;
- L. 241/90, norme in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Legge n.190/2012, D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. n. 97/2016);
- Testo Unico disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- Codice contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Disciplina sulla privacy;
- Anagrafe della popolazione residente (L. 1228/1954 – DPR 223/1989);
- Anagrafe degli italiani residenti all'estero (L. 470/98 – DPR 323/1989);
- Stato Civile (DPR. 396/2000 – L. 76/2016)
- Separazione e divorzi (DL 132/2014 convertito in L. 162/2014);
- Servizio elettorale (DPR 223/1967);
- Statistiche demografiche;
- Circolazione e soggiorni di cittadini UE ed extra UE (D.LGS 30/2007 – D.LGS 286/1998);
- Polizia mortuaria (DPR 285/1990 – L. 130/2001 e Normativa Regione Lombardia);

La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, in relazione alla categoria e profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

- conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata);
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità individuali.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione, disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali riconducibili al profilo professionale di **Funzionario Amministrativo**, da assegnare al Servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica – Cimiteri, come segue:

- **da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;**
- **da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;**
- **da punti 18 a 20: di insufficiente adeguatezza;**
- **da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.**



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

Non saranno considerati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Brivio i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio una valutazione inferiore a punti 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Solo in caso di superamento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli di merito, come segue:

Sulla base delle valutazioni espresse, la commissione individua i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza, il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione. A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

### ARTICOLO 7

#### APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formulerà la graduatoria di merito che verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa quale atto conclusivo della procedura di selezione.

L'inserimento nella graduatoria di merito non comporta in capo al soggetto interessato alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

La graduatoria sarà pubblicata **con valore di notifica a tutti gli effetti di legge** per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Ente:

- sul sito istituzionale del Comune di Brivio nell'home page e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso";
- sul portale "InPA" ( [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) accedendo alla pagina dedicata alla procedura.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., laddove previsto dalla vigente normativa in materia, nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Brivio.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Qualora i vincitori, senza giustificato motivo, non producano nei termini la documentazione necessaria ovvero non assumano servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione avrà decorrenza dal 01.06.2025



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

### ARTICOLO 8

#### INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento 679/2016/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali).

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del Regolamento 679/2016/UE, si informano gli interessati che i dati personali forniti, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), saranno raccolti da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza, presso una banca dati automatizzata, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati dal Comune di Brivio, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) del Regolamento e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, in coerenza con il D. Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994. I dati personali sono inoltre trattati sulla base dell'art. 6, par. 1 lett. c) del Regolamento UE predetto, per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il Comune di Brivio garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Brivio nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:



# Comune di Brivio

## Provincia di Lecco



Allegato 1)

- al Comune di Brivio, in qualità di Titolare, via Vittorio Emanuele II n. 22 - 23886 Brivio (LC) al seguente indirizzo PEC: [comune.brivio.lc@legalmail.it](mailto:comune.brivio.lc@legalmail.it)

Oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), Trust Data Solutions S.r.l. con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10/B | Tel. 031707879 PEC: [dpo@trustds.it](mailto:dpo@trustds.it) e-mail: [dpotrusters@legalmail.it](mailto:dpotrusters@legalmail.it); Referente per il titolare: SOLDANO Alessandro.

Si informano infine gli interessati che, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 679/2016/UE, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### ARTICOLO 9

#### Disposizioni finali

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni dei vigenti Regolamenti del Comune di Brivio

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Brivio.

E' garantita la pari opportunità tra aspiranti uomini e donne, ai sensi della normativa vigente e del Piano delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità approvato dall'Ente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dott. Giovanni Monaca.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria, tel. 039.5320114, e-mail [giovanni.monaca@comune.brivio.lc.it](mailto:giovanni.monaca@comune.brivio.lc.it)

Brivio, 11.02.2025

Il Responsabile Area Amministrativa  
Dott. Giovanni Monaca  
(firma digitale)