

**CONSORZIO  
SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE  
“C.S.E.A.”**

Sede legale: Via Macallé n. 9 – Sede operativa: P.za Risorgimento n. 2 - 12037 SALUZZO (CN)  
C.C.I.A.A. Cuneo – Cod. Fiscale n. 94010350042 – P. I.V.A. 02787760046  
Tel. 0175 217520 - Fax 0175 477553 e-mail: [info@consorziosea.it](mailto:info@consorziosea.it) p.e.c.: [consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it](mailto:consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it)

**DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA N. 137 DEL 25/11/2022**

Oggetto:

**ATTIVAZIONE PROCEDURA SELETTIVA PER PROGRESSIONE VERTICALI -  
SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTABILI.**

**IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE**

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, inserito nel PIAO – piano integrato attività e organizzazione approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 in data 28.10.2022, e richiamata la deliberazione di Assemblea n. 16 in data 15.11.2022 relativa, tra l'altro, all'aggiornamento della programmazione 2022 in materia di programmazione di personale, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'articolato del Regolamento Uffici e Servizi (ROUS) approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 43 del 15.11.2022, si indice una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie.

Richiamati i decreti legislativi 165/2001 e 267/2000, in materia di ordinamento degli enti locali, di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di competenze degli organi gestionali degli enti locali e di procedure di reclutamento, e, considerati in modo particolare gli articoli 34, 34-bis, 35 e 52 del d.lgs. 165/2001;

Ritenuto che le procedure di progressione verticale di cui all'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in quanto selezioni interne rivolte unicamente al personale già dipendente dell'ente, non siano soggette agli obblighi in materia di mobilità obbligatoria (verifica personale pubblico in disponibilità) e volontaria preventive al reclutamento;

Richiamati i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali/Regioni Autonomie Locali, e in particolare le disposizioni in materia di ordinamento professionale e costituzione del rapporto di lavoro del personale non

dirigente;

Considerato, sempre in base alla suddetta disciplina, che la valutazione delle candidature ammesse alla selezione sarà svolta da un'apposita commissione, la quale attribuirà ad ognuna di esse un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà sulla base dei seguenti criteri:

- 1 Valutazione degli ultimi tre anni, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2019/2021: come da scheda allegata all'avviso;
- 1 Possesso di uno o più dei seguenti titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire: il punteggio verrà attribuito come scheda allegata all'avviso;
- 2 Possesso di titoli professionali: il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata all'avviso;
- 3 Numero e tipologia degli incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018), di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018), pertinenti rispetto al posto da coprire: il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata all'avviso;
- 4 Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza e conferimento di mansioni superiori (art. 8 del Ccnl 14.09.2000), idoneità a concorsi, attività lavorative svolte, natura dell'attività svolta e caratteristiche: il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata all'avviso;

Dato atto di quanto segue:

Dato atto di quanto segue:

- Adozione del piano triennale fabbisogno del personale 2021/2023 (deliberazione Assemblea n. 8 in data 03/06/2021 e comunicazione mediante applicativo SICO - ricevuta n. CS\_10771\_2021\_2023\_20210716143631);
- Adozione del piano triennale fabbisogno del personale 2022/2024 (deliberazione Assemblea n. 15 del 16/12/2021 e comunicazione mediante applicativo SICO - ricevuta n. CS\_10771\_2022\_2024\_20221124161122);

- Adozione del piano triennale fabbisogno del personale 2022/2024 (deliberazione Assemblea n. 9 del 11/05/2022 e comunicazione mediante applicativo SICO - ricevuta n. CS\_10771\_2022\_2024\_20221124164123);
- Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 (deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 34 del 28/10/2022 e comunicazione mediante applicativo SICO - ricevuta n. CS\_10771\_2022\_2024\_20221125155941) nonché caricamento in piattaforma PIAO in data 18.11.2022 ID 3681;
- Ricognizione annuale eccedenze e soprannumero di personale 2022 (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 17/09/2021 e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. CS\_10771\_2022\_2024\_20211105152746);
- Ricognizione annuale eccedenze e soprannumero di personale 2023 (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 28/10/2022 e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. cs\_10771\_2023\_2025\_20221118142552);
- Contenimento tendenziale spese di personale con riferimento all'anno 2008;
- Adozione Piano Azioni Positive 2022/2024 - Annualità 2022 (deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 19 del 08/04/2022);
- Rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per la comunicazione alla BDAP (ricevute prot. n. 158493 - bilancio 2022 - e 158588 - rendiconto 2021 - del 08/06/2022);
- Rispetto del termine di approvazione del bilancio consolidato, non comunicato alla BDAP in quanto l'adempimento è riservato agli enti in contabilità finanziaria;
- Assenza di mancata certificazione di crediti nei confronti delle P.A.;
- Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- Assunzione dall'esterno di corrispondente figura professionale, categoria C, con determinazione n. 131/2022;

Dato atto che sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003, e che l'istruttoria è stata coordinata dal segretario;

Dato atto che è stato verificato il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 per la repressione della corruzione e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento), anche con riferimento al potenziale conflitto d'interessi;

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012 n. 174, costituito dalla sottoscrizione della presente, e inteso come conformità alla check list utilizzati nei controlli interni successivi

sotto la direzione del segretario;

## **DETERMINA**

- 1) Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 2) Di attivare selezione per soli titoli per il reclutamento di n 1 posto – profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale ex art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001, presso il servizio amministrativo contabile e con attività di supporto a servizi tecnici, fatta salva la destinazione ad altri settori e/o servizi e l'esigibilità delle mansioni del profilo conformemente alla disciplina contrattuale, all'organizzazione tempo per tempo operativa, alle esigenze datoriali di mansioni e attività da svolgere;
- 3) di approvare l'allegato schema di avviso di selezione, disponendone l'attuazione;
- 4) di dare atto che l'assunzione avviene alle condizioni previste dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi di questo ente come integrato con la disciplina delle progressioni verticali di cui in premessa, e che comunque la costituzione del rapporto di lavoro sarà regolata dal contratto individuale di lavoro da sottoscrivere con il lavoratore, da intendersi comunque integrato da clausole disposte normativamente ovvero contenute nel presente atto, e sotto riserva di inefficacia dell'assunzione e decadenza dalla stessa in caso di non produzione della documentazione in questione riguardante condizioni, titoli, requisiti, idoneità;
- 5) di dare atto inoltre che il prosieguo della procedura e l'assunzione saranno sospensivamente condizionate all'effettiva disponibilità del posto, alle condizioni finanziarie e giuridiche previste da normativa, nonché alla visita medica preassuntiva con esito favorevole, e risolutivamente condizionata alla mancata produzione della documentazione di comprova dei requisiti, ovvero del venire in evidenza di cause ostative all'impiego, ovvero di altre ragioni ostative;
- 6) di dare atto che al suddetto posto è annesso il seguente trattamento economico previsto dal Contratto di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali:

Trattamento retributivo fondamentale:

- stipendio tabellare annuo lordo €. 21.392,87 (Categoria C – Posizione Economica C1 Ccnl FI 16/11/2022);
- indennità annua di Comparto ai sensi art. 33 CCNL 22.1.2004 di €. 549,60;
- indennità vacanza contrattuale come determinata dalla Ragioneria dello Stato
- rateo 13<sup>^</sup> mensilità;
- assegno ad personam per il caso di progressioni economiche acquisite

Trattamento retributivo accessorio: secondo il Contratto decentrato di Ente; assegno per nucleo familiare (ove spettante): secondo le disposizioni di legge (L. n. 153/1988 e ss.mm.ii.).

Trattamento retributivo accessorio: secondo il Contratto decentrato di Ente; assegno per nucleo familiare (ove spettante): secondo le disposizioni di legge (L. n. 153/1988 e ss.mm.ii.).

Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge ed è suscettibile di variazione a seguito di applicazione di CCNL futuri e/o altri provvedimenti dell'Ente in applicazione delle normative, tempo per tempo vigenti;

- 7) di dare atto che la maggior spesa viene imputata all'esercizio finanziario in corso e a quelli successivi, tempo per tempo;
- 8) di dare atto che la progressione di carriera di che trattasi decorrerà dalla data che verrà indicata nel contratto individuale di lavoro che verrà predisposto subordinatamente alla compatibilità finanziaria, ai vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego e ai i vincoli di finanza pubblica, d'intesa con il servizio finanziario;
- 9) di dare atto che in caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale o in autotutela a qualunque titolo, di uno o più atti relativi alla procedura, il lavoratore nulla potrà pretendere fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia ovvero dell'efficacia dell'atto di autotutela;

- 10) di disporre per la pubblicazione della presente determinazione, sul sito internet istituzionale, alla specifica sottosezione di Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi Pubblici ed all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Saluzzo;
- 11) di dare atto che la relativa provvista finanziaria è da considerarsi limitata al differenziale tra le due categorie, posizioni economiche iniziali.

IL SEGRETARIO  
nelle funzioni di RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI-CONTABILI  
F.to: Dott. Paolo Flesia Caporgno

VISTO, PER REGOLARITA' CONTABILE:  
Il segretario: F.to: Paolo Flesia Caporgno

VISTO, IL PRESIDENTE: F.to: Fulvio Rubiolo

# CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE – Saluzzo

Prot. n.

## AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI N 1 (UNO) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI– A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE.

### Il segretario nelle funzioni di responsabile servizio personale

Richiamata la propria determinazione n. 137 del 25.11.2022

#### rende noto

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, inserito nel PIAO – piano integrato attività e organizzazione approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 in data 28.10.2022, e richiamata la deliberazione di Assemblea n. 16 in data 15.11.2022 relativa, tra l'altro, all'aggiornamento della programmazione 2022 in materia di programmazione di personale, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'articolato del Regolamento Uffici e Servizi (ROUS) approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 43 del 15.11.2022, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie.

L'inquadramento di assegnazione del *vincitore* della selezione è l'area degli istruttori del personale non dirigenziale del comparto Enti Locali. Le mansioni saranno quelle previste per il profilo dell'area degli istruttori, fatta salva l'esigibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria. L'unità operativa di prima assegnazione sarà "servizi amministrativi contabili".

Verranno valutate quali "competenze professionali specifiche attinenti" le seguenti competenze, correlate all'attività amministrativa contabile di supporto ai servizi amministrativi e tecnici: gestire l'attività di ricevimento e gestione pubblico (front office e back office), assistenza telefonica, gestione amministrativa delle pratiche con relativa istruttoria, utilizzo di applicativi informatici sia gestionali relativi ai settori di appartenenza, sia di gestione dati e videoscrittura; formazione, esperienza e professionalità che coniughino competenze teoriche e capacità pratiche multidisciplinari, abilità d'analisi e di sintesi e capacità critiche ed operative, ampia propensione a contatto con il pubblico sia allo sportello sia telefonica, ampia propensione al lavoro in team, nonché quanto più sotto indicato nelle competenze, profilo, attitudini. Il tutto nei limiti delle competenze della categoria professionale posseduta.

Acquisizione di competenze professionali tecniche specifiche e specializzazione atta a garantire e razionalizzare l'attività dei servizi amministrativi contabili e tecnici in ambiti di transizione digitale, trasparenza e anticorruzione, atti degli organi e uffici dell'ente, gestione di dati tecnici compresa gestione piattaforme.

Il lavoratore parteciperà a gruppi di lavoro anche intersettoriali ovvero a svolgere attività a supporto anche di altri uffici e servizi.

Verranno valutati come attinenti, secondo le specifiche di bando, i titoli di studio riferiti ai seguenti ambiti:

- Ambito amministrativo con particolare attinenza a percorso professionale inerente valorizzazione di ambiti

(es. ambiti territoriali, turistici, ecc., data la valenza ormai di valorizzazione e non solo di gestione nell'ambito ambientale)

Profilo, attitudini, competenze:

- n. 1 figura “area degli istruttori (nuovo contratto funzioni locali –sottoscritto il 16.11.2022)”: istruttore amministrativo-contabile:
  - o attinenza a “processo caratterizzante” l’Amministrazione (punto 3 linee guida Funzione pubblica): mission relativa alla gestione dei servizi di igiene urbana e attività di promozione e sensibilizzazione sulla corretta gestione dei rifiuti; gestione delle risorse economiche; gestione delle risorse umane; gestione delle risorse tecnologiche (transizione al digitale); processi di approvvigionamento; processi relativi ai servizi ausiliari; processi di supporto alla governance
  - o sotto processo: processi di gestione delle attività e di erogazione delle prestazioni;
  - o dimensione orizzontale: ruolo tecnico amministrativo (competenze: buona capacità tecnica, affidabilità e collaborazione; autonomia: buona autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta;
  - o riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria contratto collettivo nazionale sottoscritto il 16-11-2022 per l’area degli istruttori, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a (tratto dalla declaratoria professionale dell’accordo): appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.”; si sottolinea inoltre la trasversalità operativa per diversi settori date le dimensioni degli enti (supporto ad area amministrativa contabile e ad area tecnica);
  - o conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell’ente inclusi software inerenti atti amministrativi, pubblicazioni, conservazione documentale, supporto attività contabili e tecniche, gestione procedimenti amministrativi e contabili; conoscenza normativa in materia di contributi a terzi, enti locali, gestione rifiuti, tuel, redazione atti, principi contabili, gestione del personale, codice dei contratti, anticorruzione e trasparenza, privacy, transizione al digitale;
  - o la persona espletterà molteplici incombenze ed attività in ambito tecnico amministrativo ovvero supporto contabile inerente i settori di assegnazione e/o i settori per cui sia chiamata ad operare;
  - o fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall’ordinamento professionale; assunzione dall’esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti normativi;
  - o requisiti caratterizzanti per l’accesso (circolare Dipartimento funzione pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021; esperienza almeno triennale specifica nella gestione diretta di pubblicazione atti, redazione atti, gestione documentale, gestione segreteria, relazioni con il pubblico, gestione contrattazione decentrata; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto previa relazioni sindacali ove occorrenti; di rilievo titoli di studio riferibili ad attività a favore del territorio/collettività, specializzazioni, informatica;



I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue:

### Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno dal 1/1/2019 (almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si volge la procedura), con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, per l'intero periodo, nella categoria **B** ambito amministrativo; il profilo rivestito, condizione di partecipazione, s'intende integrato con le caratteristiche più sopra indicate.
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
- possedere uno dei seguenti titoli di studio, corrispondente a quello ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno:
  - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno dei tre anni 2019, 2020 e 2021, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente, con valutazione positiva;
- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2019, 2020 e 2021 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 75/100;
- non avere subito provvedimenti disciplinari nei 2 (due) anni che precedono l'anno di indizione della procedura (2020-2021).

### Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

Nella domanda di partecipazione il candidato/la candidata dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge:

- a) le generalità complete con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- f) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Lgs. 08/04/2013, n. 39);
- g) il possesso del titolo di studio richiesto;
- h) l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio e l'indicazione dei medesimi;
- i) il possesso di titoli o competenze professionali;
- j) il possesso delle ultime tre valutazioni della performance positive conseguite negli anni 2019-2020-2021;
- k) l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico negli ultimi due anni precedenti l'indizione;
- m) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso e del regolamento inerente la selezione e altri regolamenti dell'ente applicabile alla fattispecie;
- n) la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

Nella domanda

inoltre i candidati devono indicare il profilo per il quale concorrono.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il Curriculum vitae dettagliato, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Copia della documentazione (titoli di studio, atti, provvedimenti, incarichi, nomine, attestati corsi di formazione, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti e titoli ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui alla scheda allegata, se non autocertificata;

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione si riconosce valore di autocertificazione. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire all'Ufficio Protocollo di questo ente **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DI 15 gg.** attraverso l'invio:

- postale: Ufficio Protocollo del CONSORZIO CSEA;
- a mezzo PEC, come da indirizzo sul relativo sito web
- a mani: secondo orario dell'Ufficio Protocollo.

E' onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

### Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'ufficio amministrativo svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziata da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

### Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà presieduta dal Dirigente o responsabile del servizio inerente la destinazione del

profilo oggetto di progressione. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile del *Servizio amministrativo*, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

#### Art. 5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali, che attribuirà come segue:

- 1 **Valutazione degli ultimi tre anni, data dalla media ponderata delle valutazioni individuali annuali** conseguite dal dipendente nel triennio **2019/2021**: come da scheda allegata;
- 2 **Possesso di uno o più dei seguenti studio ulteriori** rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire; Il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata: in funzione del numero dei titoli ulteriori; verranno valorizzati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituzioni *accademiche/scolastiche* statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana;
- 3 **Possesso di titoli professionali**: il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata;
- 4 **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire**:
  - incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018);
  - incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018);Il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata: in relazione agli incarichi e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire;
- 5 **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire, e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, conferimenti di mansioni superiori, idoneità a concorsi, attività lavorative svolte, natura dell'attività svolta e caratteristiche. Il punteggio verrà attribuito come da scheda allegata, in relazione alla consistenza di pubblicazioni, attività formative certificate e incarichi di docenza o di mansioni superiori, e alla maggiore o minore pertinenza di ciascuno di essi con le competenze necessarie alla copertura del posto che si tratta di coprire.**

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

Il sottoscritto responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione. L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e

sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e dell'eventuale tempo necessario alla fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro e non ancora usufruite.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

#### **Art. 6 – Assegno ad personam**

Si richiama per quanto applicabile l'art.12, comma 8, delle Funzioni Locali del 21.5.2018, secondo il quale: *“In caso di passaggio tra categorie, nonché di acquisizione dei profili della categoria B di cui al comma 2, ai sensi dell'art.22, comma 15, del D.Lgs.n.75/2017, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria o per i nuovi profili. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nella successiva progressione economica.”* [RAL\_1980\_Orientamenti Applicativi 20/12/2019]

Si richiama altresì art. 15 nuovo CCNL 16-11-2022: 2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate. 3. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

#### **Art. 7 – Comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso\Concorsi pubblici.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

#### **Art. 8 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il *Servizio Risorse Umane* fornisce le informazioni indicate nell'allegato “informativa sul trattamento dati personali”.

#### **Art. 9 – Norme finali e di rinvio**

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo

avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà appena possibile: nel rispetto dei vincoli sulle assunzioni nel pubblico impiego; dei vincoli di finanza pubblica; in relazione alle disponibilità finanziarie del bilancio
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il segretario dell'ente.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

#### **Art. 10 - Norme di salvaguardia**

Il Consorzio Csea si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

In caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale o in autotutela a qualunque titolo, di uno o più atti relativi alla procedura, il lavoratore nulla potrà pretendere fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia ovvero dell'efficacia dell'atto di autotutela;

L'assunzione avverrà alle condizioni previste dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi di questo ente e che comunque la costituzione del rapporto di lavoro sarà regolata dal contratto individuale di lavoro da sottoscrivere con il lavoratore, da intendersi comunque integrato da clausole disposte normativamente ovvero contenute nel presente atto, e sotto riserva di inefficacia dell'assunzione e decadenza dalla stessa in caso di non produzione della documentazione in questione riguardante condizioni, titoli, requisiti, idoneità;

Si precisa inoltre che il prosieguo della presente procedura e l'assunzione sono sospensivamente condizionate dalla disponibilità del posto, dalle condizioni finanziarie e giuridiche previste dalla normativa, nonché della idoneità psico fisica alle mansioni, e risolutivamente condizionata alla mancata produzione della documentazione di comprova dei requisiti, ovvero del venire in evidenza di cause ostative all'impiego, ovvero di altre ragioni ostative;

#### **Art. 11 - Informazioni**

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al segretario.

#### **Art. 12 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti**

Il presente avviso verrà tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso e all'Albo Pretorio dell'Ente.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi all'Ufficio amministrativo

Saluzzo,

Il Responsabile del Servizio Personale - segretario – Paolo Flesia Caporgno

**CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA E AMBIENTE**

Piazza Risorgimento n. 2 - Saluzzo

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 (UNO) ISTRUTTORE amministrativo contabile - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, codice fiscale: \_\_\_\_\_, residente in

\_\_\_\_\_ (c.a.p. \_\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

telefono \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Pec: \_\_\_\_\_, visto l'avviso per l'indizione della selezione per il reclutamento di **N. 1 (UNO) ISTRUTTORE EX CATEGORIA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO** mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

- a) *il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;*
- b) *il godimento dei diritti civili e politici;*
- c) *di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione):*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
*di essere in possesso della seguente abilitazione (indicare denominazione, istituzione che l'ha rilasciata e data di conseguimento)* \_\_\_\_\_;

- d) *di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;*
- e) *di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;*
- f) *di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
- g) *di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;*
- h) *di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D. Lgs. 165/2001e s.m.i.) o inconferibilità all'impiego pubblico (D. Lgs. 08/04/2013, n. 39);*
- i) *il possesso delle ultime tre valutazioni della performance positive conseguite negli anni 2019-2020-2021 non inferiore al minimo indicato nell'avviso;*
- j) *l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico negli ultimi due anni precedenti l'indizione;*
- k) *l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso e del regolamento inerente la selezione e altri regolamenti dell'ente applicabile alla fattispecie;*
- l) *di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.*
- m) *di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:*

**1. Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione**

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio \_\_\_\_\_;

**2. Abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_, conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.**

**3. Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire**

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018):

\_\_\_\_\_

**4. Attività formative certificate e documentate pertinenti rispetto al posto da coprire**

*Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, ente o soggetto organizzatore e formatore, modalità di verifica e di certificazione dell'esito positivo della formazione, con l'onere di documentare l'esito della formazione in allegato, pena la non valutazione ai fini della selezione.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Pubblicazioni pertinenti rispetto al posto da coprire**

Per ciascuna di esse indicare titolo, editore e anno di prima edizione.

---

---

**6. Attività di docenza pertinenti rispetto al posto da coprire**

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), destinatari, durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, denominazione e sede dell'ente o soggetto organizzatore.

---

---

**7. conferimento di mansioni superiori (art. 8 del Ccnl 14.09.2000)**

Periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Ruolo rivestito: \_\_\_\_\_

Area/Settore \_\_\_\_\_

**8. competenze professionali specifiche attinenti**

---

---

---

---

---

**9. altro** \_\_\_\_\_

---

**Allega:**

- copia del proprio documento di identità;
- curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- copia della documentazione (titoli di studio, atti, provvedimenti, incarichi, nomine, attestati corsi di formazione, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti e titoli ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui alla griglia allegata, se non autocertificata;
- \_\_\_\_\_;

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## **Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**

Il Consorzio C.S.E.A. è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

In ragione di ciò, si rende la presente informativa relativamente alle modalità di trattamento dei dati da Lei trasmessi o conferiti in merito ai seguenti adempimenti:

- partecipazione all'AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI N 1 (UNO) ISTRUTTORE – EX CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE.

### **Dati di contatto del Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Consorzio Servizi ecologia e ambiente (nella persona del Presidente pro tempore, legale rappresentante), con sede in Saluzzo — telefono 0175/217520

Dati di contatto del Titolare del trattamento

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la dott.ssa Chiara Vaccari, contattabile per tramite del Consorzio C.s.e.a. [info@consorziosea.it](mailto:info@consorziosea.it)

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme richiamate.

I dati personali oggetto di trattamento sono rilevanti ai fini della partecipazione alla procedura  
Luogo e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Consorzio Csea ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale designato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico dell'Ente in base ai termini stabiliti dalla normativa di settore.

Tipologia e natura dei dati trattati

Dati anagrafici e identificativi – Dati riguardanti le condizioni del nucleo familiare – Dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali. - Dati ulteriori. Qualora nei curricula siano presenti dati non pertinenti rispetto alla finalità perseguita dal titolare del trattamento, ci si asterrà dall'utilizzare tali informazioni. Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente di procedere con l'elaborazione delle pratiche e svolgere l'attività specificamente richiesta.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Destinatari dei dati  
I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso l'ente; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda.

Nei casi previsti, i dati possono essere comunicati a terzi, nello specifico altri uffici comunali e enti terzi interessati al procedimento.

Trasferimento dei dati

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non esegue processi decisionali automatizzati né esegue operazioni di profilazione.

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento e/o al DPO:

l'accesso ai dati personali trattati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda, l'opposizione al trattamento, l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.