



# COMUNE DI OULX

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/2001 SMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO, DI CATEGORIA C "ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO" - PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA**

## **LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 smi che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;

In esecuzione alla deliberazione G.C. n. 38 del 23.6.2020 ed alla propria determinazione n. 53 del 26.6.2020:

### RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 smi, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria C - istruttore amministrativo - da assegnare all'area amministrativa.

Il presente avviso è riservato ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 smi, in servizio con contratto a tempo indeterminato su posto in dotazione organica a tempo pieno, con inquadramento in categoria C - profilo professionale di "istruttore amministrativo" o equivalente - nel comparto Regioni Autonomie Locali ovvero in categoria o profilo professionale equivalente in altri comparti. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata per contenuto lavorativo e competenze a quello ricercato.

Il dipendente immesso in servizio a conclusione della procedura di selezione sarà chiamato a svolgere mansioni tipiche del personale di categoria C, relative al profilo professionale di "istruttore amministrativo", con gestione dei procedimenti attinenti l'Area Amministrativa (gestione protocollo informatico - gestione documentale - archiviazione - conservazione digitale - segreteria comunale - ecc.).

La sottoscrizione del contratto è condizionata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 smi, il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Oulx [www.comune.oulx.to.it](http://www.comune.oulx.to.it) - sezione amministrazione trasparente/personale/bandi di concorso, per 30 giorni.

## **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità esterna occorre:

- essere dipendenti di ruolo presso Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - D.Lgs. 165/2001 smi;
- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria C (o equivalente se proveniente da diverso comparto), su posto in dotazione organica a tempo pieno - profilo professionale "istruttore amministrativo" (o equivalente per tipologia di mansioni);
- essere in possesso del titolo di studio di diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento presso il Comune di Oulx in caso di esito positivo della procedura di mobilità;
- avere superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza dell'avviso, superiori al rimprovero scritto;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria della categoria oggetto della selezione, certificata dal medico competente ai sensi D.lgs. 81/2008 smi dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata (l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica in base alla normativa vigente);
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- possedere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

L'ammissione potrà essere negata con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti richiesti o insufficiente documentazione, o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

## **2 – CONOSCENZE E CAPACITA' RICHIESTE**

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni ascrivibili al personale di Categoria C "istruttore amministrativo" - Area Amministrativa.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste agli aspiranti al posto suddetto possono essere esemplificate come segue:

- preparazione professionale specifica e adeguata conoscenza della normativa vigente negli enti locali e in ordine alle materie e processi di competenza dell'Area funzionale di assegnazione;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici (programmi ms office o analoghi - internet - posta elettronica - firma digitale ecc.);
- capacità di operare nell'ambito di gruppi di lavoro, autonomia e flessibilità, apprendimento e innovazione continua, capacità di coordinamento del lavoro e delle risorse umane qualora assegnate, attitudini relazionali oltre all'interazione con l'utenza.

## **3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

L'istanza di ammissione alla procedura, debitamente sottoscritta, da redigersi in carta semplice utilizzando preferibilmente lo schema allegato, a pena di nullità, dovrà:

- essere indirizzata al Comune di Oulx - Piazza Garambois 1 - 10056 Oulx (To);

- **pervenire** all'ufficio protocollo del Comune di Oulx, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 27 LUGLIO 2020** mediante una delle seguenti modalità:
  - consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Oulx – Piazza Garambois 1, durante gli orari di apertura al pubblico (lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 – martedì dalle ore 14.00 alle ore 15.30), **ESCLUSIVAMENTE PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO**;
  - a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it) - accettando esclusivamente **invii tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato** con sottoscrizione dell'istanza in **formato elettronico (firma digitale) ovvero mediante scansione di originali analogici firmati dal candidato in ciascun foglio contenente altresì la scansione di documento di identità valido.**  
Il messaggio di PEC dovrà riportare il seguente oggetto: "domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria per n. 1 posto di categoria C - area amministrativa"
- contenere obbligatoriamente tutte le informazioni richieste nell'unito schema;
- la firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000. **La sottoscrizione dell'istanza è requisito essenziale all'ammissibilità della domanda.**

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente** allegati:

1. **curriculum professionale** (datato e sottoscritto) con l'indicazione del titolo di studio posseduto, delle esperienze professionali maturate e dell'anzianità di servizio, delle conoscenze informatiche, delle mansioni svolte e dell'inquadramento contrattuale, che possano consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
2. **assenso preventivo** alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. copia non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità.

**L'istanza di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.**

**Non verranno accettate** domande di ammissione alla procedura di mobilità:

- pervenute al Comune su altra casella di posta elettronica, diversa da quella indicata (PEC)
- trasmesse da PEC non intestata al candidato
- pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se correttamente indirizzate alla PEC dell'Ente.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, né per ritardi e/o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda pervenga a mezzo PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

I candidati devono indicare l'indirizzo (anche telematico: e-mail o PEC intestati al candidato) presso il quale, ad ogni effetto, dovrà essere fatta pervenire ogni eventuale comunicazione inerente la procedura di mobilità, oltre un recapito telefonico; in caso di mancata comunicazione vale ad ogni effetto l'indicazione della residenza. I candidati hanno inoltre l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni inerente il recapito.

L'Amministrazione non ha comunque alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando NON saranno prese in considerazione e gli interessati dovranno presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità del presente avviso.

#### **4 - AMMISSIBILITA'**

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento del colloquio e prima della stipula dell'eventuale contratto di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, unitamente alla data di svolgimento del colloquio, verrà reso noto mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune di Oulx – sezione "Amministrazione Trasparente" – "concorsi" e all'Albo Pretorio on-line e tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti senza necessità di altra comunicazione o preavviso.

Per lo svolgimento del colloquio i candidati dovranno presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno e nell'ora indicati nella comunicazione che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, muniti di documento di identità in corso di validità.

#### **5 - SELEZIONE E VALUTAZIONI**

Le candidature presentate saranno valutate da apposita commissione (nominata dopo la scadenza della data di presentazione delle istanze), tenendo conto:

1. del curriculum presentato, con riferimento:
  - al percorso di istruzione e professionale
  - al percorso formativo
  - alle conoscenze tecniche e generali
  - alle conoscenze informatiche;
2. del colloquio volto a verificare:
  - l'attitudine al ruolo
  - l'esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire
  - le capacità e le qualità personali
  - l'aspetto motivazionale al trasferimento.

Si procederà anche in presenza di una sola istanza valida.

La commissione dispone complessivamente di 30 punti da attribuire al colloquio ed al curriculum professionale.

Al termine dei colloqui la commissione formerà la graduatoria dei candidati che avranno conseguito una valutazione minima di 21/30;

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nella data stabilita saranno considerati rinunciatari.

## **6 – GRADUATORIA**

Ultimata la procedura, la Commissione formula la graduatoria di merito e trasmette all'ufficio competente i verbali dei lavori ed il materiale relativo all'espletamento della procedura.

La Responsabile dell'Area Amministrativa procede quindi all'approvazione dei verbali e della graduatoria definitiva nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

La graduatoria definitiva potrà essere utilizzata per eventuali future esigenze di personale inquadrato in medesima categoria e profilo professionale, nei limiti della normativa vigente.

## **7 – NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA E STIPULA CONTRATTO**

L'eventuale assunzione del candidato valutato idoneo è in ogni caso subordinata al rilascio dell'autorizzazione definitiva da parte dell'Amministrazione di provenienza che dovrà pervenire entro il termine di giorni 10 dalla data della richiesta. Il mancato rilascio dell'assenso entro il termine fissato autorizza il Comune di Oulx a procedere con il candidato idoneo che segue in graduatoria.

La data di effettivo trasferimento presso il Comune di Oulx sarà concordata fra le Amministrazioni interessate.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL di settore, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Al momento dell'assunzione il Comune acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Il Comune di Oulx, di norma, non si fa carico di giornate di ferie pregresse riferite ad anni precedenti, riposi compensativi, straordinari non recuperati ecc. non goduti nell'Ente di appartenenza, che dovranno quindi essere fruiti prima del trasferimento. Eventuali deroghe potranno essere concordate fra tutte le parti coinvolte.

## **8 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta rispetto al posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetto idoneo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o di non procedere all'effettuazione della mobilità a seguito di sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari, di nuove o diverse necessità, che incidano sulla sua attuazione e/o sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Oulx e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune stesso.

## **9 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Ai sensi dell'art. 30 – comma 2 quinquies – del D.Lgs. 165/2001 smi, al personale trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto per il Comparto Regioni Autonomie Locali e connesso alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Il personale

trasferito conserva la posizione giuridica ed economica conseguita nell'Amministrazione di provenienza.

## **10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità ed attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, nonché per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità afferenti la gestione dello stesso. Informazioni dettagliate sull'informativa allegata.

## **11 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di cui al presente avviso ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

Per quanto non contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Amministrativa del Comune - tel. 0122/831102 interno 3 - mail [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it)

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Oulx per 30 giorni a decorrere dal giorno 26.6.2020.

Ai sensi della legge 241/1990 smi il Responsabile del procedimento è Paola Grasso - Responsabile Area Amministrativa.

Oulx, 26 giugno 2020

La Responsabile Area Amministrativa  
Paola Grasso

firmato digitalmente

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 2016/679 – BANDI DI CONCORSO**

Il Comune di OULX, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che il trattamento dei Suoi dati personali nell'ambito delle funzioni istituzionali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e nel rispetto delle norme a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche.

Per dato personale si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato") (art. 4 par. 1, n.1 Regolamento UE 2016/679).

Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione (art. 4 par. 1 n. 2 Regolamento UE 2016/679).

**Titolare del trattamento** è il Comune di Oulx, Piazza Garambois n. 1, P.IVA 01120470016, PEC: [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it)

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune.

**Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)** è l'avv. Cristiano MICHELA e può essere contattato via e-mail: [privacy@avvocatipacchiana.com](mailto:privacy@avvocatipacchiana.com) – PEC: [cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it](mailto:cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it) - telefono 011 5629063

**Finalità del trattamento:** Il trattamento da parte del Comune di Oulx dei dati personali (anagrafici, domicili digitali e recapiti tradizionali, residenza, titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati comunicati dal soggetto interessato, è effettuato per le seguenti finalità:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali
- in generale per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e di analisi per scopi statistici (art. 6 par. 1 lett. e) GDPR)
- in generale per l'adempimento di obblighi di legge (art. 6 par. 1 lett. c) GDPR).
- per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione Europea, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelati i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9.2 GDPR).

**Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati:** Il conferimento dei dati è obbligatorio in tutti i casi in cui lo stesso è richiesto in base a disposizioni di legge, di regolamento, normativa comunitaria, disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento è altresì obbligatorio in tutti i casi sia necessario a consentire un efficace adempimento degli obblighi amministrativi facenti capo ai singoli uffici dell'Ente.

Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati su istanza dell'interessato; l'impossibilità di erogare i servizi e/o le agevolazioni richiesti dagli interessati.

Nel caso in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive indette dall'Amministrazione comunale.

I dati raccolti potranno essere trattati altresì a fini di archiviazione nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

**Categoria di dati trattati:** Per il perseguimento delle finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge potrebbero essere raccolte e trattate le seguenti categorie di dati: - *dati anagrafici ed identificativi* (cognome e nome, residenza, domicilio, data di nascita, Codice Fiscale/Partita Iva); - *dati bancari*; - *dati di contatto*; - *dati relativi alla situazione economica e patrimoniale*; - *dati relativi alla situazione fiscale*.

I dati appartenenti a categorie particolari (es. dati idonei a rivelare lo stato di salute o dati giudiziari) potranno essere raccolti e trattati esclusivamente nei limiti previsti dagli artt. 9 e 10 Regolamento UE 2016/679.

**Modalità di trattamento:** Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili del trattamento nominati ai sensi dell'art. 28 GDPR (l'elenco è disponibile presso l'Ente). Il trattamento sarà effettuato con strumenti cartacei, manuali e/o informatici e telematici. Ai sensi dell'art. 32 Regolamento UE 2016/679 l'ente assicura l'adozione di misure tecniche ed organizzative idonee a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del principio di minimizzazione di cui agli artt. 5 co.1 e 25 co. 2 del Regolamento UE 2016/679.

**Destinatari o categorie di destinatari dei dati:** I dati potranno essere trattati esclusivamente da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 29 Regolamento UE 2016/679 e/o da soggetti espressamente nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679.

I dati potranno inoltre essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Soggetti privati, enti pubblici economici ed altri enti pubblici, qualora la comunicazione sia prevista per adempiere agli obblighi di legge o di regolamento, ovvero qualora la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali o per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri
- Per le suddette finalità i dati potranno essere comunicati a soggetti quali:
  - collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune di Oulx, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli autorizzati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE
  - altre persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune o all'erogazione del servizio richiesto nei modi e per le finalità sopra illustrate
  - società esterne che svolgono servizi per conto del Comune di Oulx
  - professionisti che coadiuvano l'Ente per gli adempimenti di leggeTali soggetti esterni tratteranno i dati personali in qualità di Responsabili esterni.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati nel rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalla normativa in vigore in materia di trasparenza amministrativa.

I dati non saranno normalmente oggetto di diffusione fatto salvo l'adempimento agli obblighi imposti da norme di legge e/o di regolamento.

Qualora previsto per legge o qualora vi siano rilevanti motivi di interesse pubblico, i dati potranno essere trasferiti verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 46 e ss. Regolamento UE 2016/679.



**Periodo di conservazione:** I dati saranno trattati e conservati per tutto il periodo necessario alla gestione del procedimento amministrativo o all'erogazione del servizio richiesto e, successivamente alla conclusione del procedimento o alla cessazione del servizio erogato, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.

**Diritti riconosciuti all'interessato:** L'interessato ha il diritto in qualunque momento di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 22 Regolamento UE 2016/679. In particolare, ai sensi dell'art. 15 Regolamento UE 2016/679, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso ottenere l'accesso ai dati personali e ottenere le informazioni riguardanti le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali trattati, i destinatari o categorie di destinatari dei dati, il periodo di conservazione o i criteri utilizzati per determinarlo, chiedere la rettifica, la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento od opporsi al trattamento, e qualora i dati non siano stati raccolti presso l'interessato ottenere tutte le informazioni disponibili sulla loro origine.

L'interessato ha altresì diritto di rettifica (art. 16 Regolamento UE 2016/679), diritto alla cancellazione dei dati personali (art. 17 Regolamento UE 2016/679), diritto di limitazione di trattamento (art. 18 Regolamento UE 2016/679), diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Regolamento UE 2016/679). Ai sensi dell'art. 21 Regolamento UE 2016/679 ha altresì diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. e) o f) Regolamento UE 2016/679, salvo che il Titolare dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Inoltre, ai sensi dell'art. 77 Regolamento UE 2016/679 l'interessato, qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati non sia conforme alla normativa, ha diritto di proporre reclamo all'autorità Garante.

Gli interessati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata al COMUNE DI OULX - Piazza Garambois 1 - 10056 - PEC [oulx@postemailcertificata.it](mailto:oulx@postemailcertificata.it) o direttamente al Responsabile della Protezione dei Dati Personali avv. Cristiano MICHELA - mail [privacy@avvocatipacchiana.com](mailto:privacy@avvocatipacchiana.com) - PEC [cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it](mailto:cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it) - telefono 011 5629063.