



Comune di Calvignasco
Città Metropolitana di Milano

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI
MANIFESTAZIONI DI INTERESSE ALLA NOMINA DEL COMPONENTE
ESTERNO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DEL COMUNE DI CALVIGNASCO**

**IL RESPONSABILE DEL COMPARTIMENTO AFFARI GENERALI,
NORMATIVO E DEL PERSONALE**

Visti:

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di valutazione del Comune di Calvignasco, approvato con deliberazione di G.C. n. 65 del 27/10/2023;
Richiamata la determinazione n. 181 del 10/11/2023 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto l'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse alla nomina di componente esterno del Nucleo di valutazione del Comune di Calvignasco.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione professionale oggetto dell'incarico consiste nell'esercizio di tutte le funzioni e dei compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione del Comune di Calvignasco in forza del vigente Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di valutazione.

2. COMPITI E FUNZIONI

Il Nucleo di valutazione, esercita in posizione di indipendenza, tutti i compiti previsti all'articolo 1, comma 2, del summenzionato Regolamento e di seguito indicati:

- a) collaborare con gli organi dell'ente nella predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP);

- b) esprimere il parere preventivo vincolante sul SMVP e sui relativi aggiornamenti, attestando annualmente che non vi siano esigenze di modifiche, integrazione e/o interventi correttivi e migliorativi;
- c) collaborare in sede di predisposizione del PIAO – sezione Piano performance - alla definizione degli indicatori utili per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente, degli incaricati di EQ e dei dipendenti;
- d) monitorare e verificare l'andamento della *performance* rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare la necessità di opportuni interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto della organizzazione e delle risorse a disposizione della Amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla Performance;
- e) validare la Relazione sulla Performance, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali per le attività ed i servizi, nonché dei risultati disponibili delle indagini svolte da agenzie esterne di valutazione e delle analisi condotte da soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La Relazione sulla Performance non può essere validata qualora non sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e per gli altri utenti finali. Va tenuto conto della effettiva adozione da parte della Amministrazione di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti in relazione alle attività e ai servizi erogati. Il Nucleo assicura la visibilità della Relazione sulla Performance attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- f) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità. In tale ambito deve essere garantita la significativa differenziazione dei giudizi, rilevante ai fini della valutazione individuale dei responsabili apicali;
- g) vigilare sull'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC;
- h) proporre al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili apicali ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- i) proporre la metodologia di graduazione delle posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, da approvarsi a cura dell'organo competente;
- j) monitorare il funzionamento complessivo e l'assolvimento degli obblighi del SMVP, della trasparenza e della integrità dei controlli interni e della relazione annuale sullo stato degli stessi;
- k) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- l) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- m) ricevere, ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i., le segnalazioni da parte del Responsabile per la trasparenza nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- n) esprimere il parere, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, sul Codice di comportamento e vigilare, in veste di organo di controllo interno, sulla sua attuazione, nonché assicurare il coordinamento tra i contenuti del Codice di comportamento e il SMVP;

- o) esprimere eventuali pareri, in forma scritta, richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche afferenti la gestione del personale e del controllo;
- p) esercitare tutte le ulteriori funzioni che la legge e i contratti nazionali di lavoro gli dovessero attribuire.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E INCOMPATIBILITA'

I soggetti interessati alla nomina devono possedere capacità professionali e specialistiche nonché una appropriata cultura organizzativa portatrice dei valori della trasparenza, integrità, valutazione e valorizzazione del merito e della premialità. In particolare devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) GENERALI:

- a.1 essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- a.2 godere dei diritti civili e politici;
- a.3 non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;

B) DI COMPETENZA ED ESPERIENZA:

- b.1 essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o triennale in materie economiche o giuridiche o ingegneria gestionale. È valutabile il possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati da altri Paesi dell'Unione Europea. Per le lauree in discipline diverse, è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance;
- b.2 essere in possesso di comprovata esperienza di almeno tre anni, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti, società o aziende pubbliche e private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management*;
- b.3 buona e comprovata conoscenza della lingua inglese;
- b.4 buone e comprovate conoscenze informatiche;

C) DI INTEGRITÀ:

- c.1 non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale;
- c.2 non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato;
- c.3 non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

Non possono altresì essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione: i dipendenti dell'Ente; i componenti dell'organo di revisione contabile in carica; i componenti del Consiglio Comunale in carica; il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado, rispettivamente del Sindaco del Comune di Calvignasco, del Segretario comunale dell'Ente, dei responsabili apicali dell'Ente.

Trovano altresì applicazione i casi di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

Il possesso di detti requisiti è dichiarato dall'interessato nella domanda di partecipazione ed è altresì comprovato dal curriculum formativo e professionale che l'interessato dovrà redigere secondo il modello europeo.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice e contenenti gli elementi e le dichiarazioni richieste dal presente Avviso devono essere indirizzate al Responsabile del Personale del Comune di Calvignasco – via Fiume 5 entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando, con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano (mattina: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 11:30 - pomeriggio: martedì dalle 16:00 alle 19:00) all'Ufficio protocollo dell'Ente;
- PEC al seguente indirizzo: segreteria.calvignasco@pec.it
- Raccomandata a/r la seguente indirizzo: via Fiume, 5 20012 Calvignasco

La domanda deve essere redatta secondo lo schema di cui **all'allegato B** al presente Avviso riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda devono essere allegati:

- A) curriculum vitae sottoscritto dall'interessato in formato europeo, datato e sottoscritto, con l'indicazione del percorso formativo (titoli di studio, corsi di aggiornamento professionali, conoscenze informatiche, ecc) e delle esperienze professionali maturate in relazione all'incarico da ricoprire. Si raccomanda di specificare nel curriculum:
- eventuali incarichi di componente di OIV o nuclei di valutazione con indicazione della durata nonché della tipologia e dimensione dell'ente presso cui essi sono stati svolti;
 - eventuali ulteriori incarichi, pubblicazioni, studi o attività congruenti e significative rispetto all'oggetto della presente procedura.

- B) fotocopia non autentica di un documento di identità in corso di validità.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni né alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione né dei documenti presentati a corredo della stessa dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

5. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il compenso annuo lordo spettante è pari a € 1.000,00, oltre contributi previdenziali e IVA se dovuti.

Il predetto compenso è, altresì, comprensivo di ogni rimborso per spese ed emolumenti accessori. Il compenso è liquidato posticipatamente ogni semestre, su presentazione, a cura dell'interessato, di idonea nota di pagamento.

6. MODALITA' DI NOMINA

Il Nucleo di valutazione è nominato con decreto del Sindaco.

L'istruttoria, in ordine alla verifica del possesso dei requisiti generali dei candidati, è compiuta dal Responsabile preposto alla gestione del Personale che sottoporrà le risultanze di essa al Sindaco per l'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire l'incarico.

La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco, volto ad acquisire maggiori informazioni in merito alle competenze professionali dei candidati.

La procedura non assume carattere concorsuale, per cui non dà luogo alla formazione di una graduatoria.

Il *curriculum vitae* del soggetto nominato componente esterno del Nucleo di valutazione ed il rispettivo atto di nomina sono pubblicati sul sito istituzionale.

7. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA NOMINA

Il soggetto nominato componente del Nucleo di valutazione deve, entro il termine di 5 giorni, dalla comunicazione di nomina:

- a) dichiarare l'accettazione dell'incarico ed a svolgerlo nel rispetto Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di valutazione del Comune di Calvignasco e della normativa vigente;
- b) dare atto dell'insussistenza o dell'avvenuta cessazione di ogni eventuale situazione di incompatibilità o inconfiribilità, descritta al precedente punto 3;
- c) dichiarare la non appartenenza a società, enti o associazioni di qualsiasi genere quando la stessa o il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interessi con l'incarico assunto, ovvero siano tali da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della pubblica Amministrazione.
- d) trasmettere, se dipendente pubblico, l'autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

La mancanza o l'infedeltà delle dichiarazioni o degli adempimenti comporta la decadenza dall'incarico.

8. MODALITA' E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico ha natura di prestazione professionale ed è esclusa pertanto qualsiasi forma di lavoro subordinato.

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

La durata dell'incarico è pari a tre anni. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per la medesima durata.

Il Nucleo di valutazione continua ad esercitare le proprie funzioni anche dopo la scadenza, fino alla riconferma o alla nomina di quello nuovo che dovrà avvenire entro 45 giorni dalla scadenza dell'incarico.

E' sempre facoltà del Sindaco procedere con provvedimento motivato alla revoca dell'incarico conferito.

Il componente del Nucleo di valutazione ha facoltà di rassegnare le dimissioni garantendo un preavviso di 30 giorni, fatto salvo il diritto al compenso per le prestazioni svolte per il periodo dell'incarico esercitato.

Nel caso di mancato rispetto del termine di preavviso è facoltà dell'Ente applicare, in sede di liquidazione del compenso, una penale proporzionata al mancato preavviso.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa (Allegato "C").

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta adeguata a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente.

Il Comune di Calvignasco si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente avviso. Il presente avviso è affisso all'Albo pretorio *on line* e pubblicato sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente (www.comune.calvignasco.mi.it) per un periodo di 15 giorni consecutivi con decorrenza dalla data di pubblicazione.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale possono essere visionati i documenti di programmazione e relativi aggiornamenti approvati dal Comune di Calvignasco (PIAO- sezione Piano della Performance) nonché il vigente "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del personale del Comune di Calvignasco*".

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 al seguente numero: 02.90849054 o a mezzo mail al seguente indirizzo: info@comune.calvignasco.mi.it

ALLEGATI:

Allegato A – REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI CALVIGNASCO, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N.65 DEL 27/10/2023;

Allegato B – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

CALVIGNASCO, _____

Il Responsabile del Compartimento Affari Generali,

Normativo e del Personale

Dott.ssa Giulia Cropano

Allegato B

Al _____
del Comune di CALVIGNASCO
Via _____, n. ____
_____ CALVIGNASCO (MI)

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse per del componente esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di CALVIGNASCO.

Il/la sottoscritto/a,

COGNOME _____ NOME _____
nato/a a _____, il _____, C.F. _____
residente a _____, CAP. _____, via _____,
n. _____, domiciliato a _____, CAP. _____,
via _____, n. _____,
tel. _____, cell. _____, e-mail _____,
PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

- a) di essere cittadino/a (*barrare la casella interessata*):
 - italiano/a;
 - di altro Stato membro dell'Unione Europea (*specificare quale*): _____;
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (_____);
- c) di non aver riportato condanne penali definitive e/o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione (*La causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale*);
- d) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale;

- e) di non incorrere nei casi di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- f) di non trovarsi in una delle seguenti situazioni:
- essere dipendente del Comune di CALVIGNASCO;
 - essere componente dell'organo di revisione contabile in carica del Comune di CALVIGNASCO;
 - essere componente del Consiglio Comunale in carica;
 - essere il coniuge, ascendente, discendente, parente o affine entro il terzo grado, rispettivamente del Sindaco del Comune di CALVIGNASCO, del Segretario comunale dell'Ente, dei responsabili apicali dell'Ente in attività di servizio.
- g) di non essere dipendente di pubbliche amministrazioni;
in alternativa:
 di essere dipendente della seguente pubblica amministrazione _____ e di impegnarsi, in caso di nomina, a trasmettere la relativa autorizzazione all'esercizio dell'incarico ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- h) di non essere stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente di Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) prima della scadenza del mandato;
- i) di non essere stato destinatario, quale dipendente pubblico, di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- j) di essere in possesso del seguente diploma di laurea in _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con votazione _____.
- Inoltre di essere in possesso (*solo se in possesso di un diploma di laurea diverso dalle materie economiche o giuridiche o ingegneria gestionale*) del seguente titolo di studio **post-universitario** in _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con votazione _____.
- k) di possedere una comprovata esperienza di almeno tre anni, maturata presso pubbliche amministrazioni, enti, società o aziende pubbliche e private nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel *risk management* (**COME DETTAGLIATO NELL'ALLEGATO CURRICULUM VITAE**);
- l) di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese e (*se di cittadinanza non italiana*), di possedere, altresì, una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana;
- m) di possedere buone e comprovate conoscenze informatiche;
- n) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nell'avviso pubblico e nei documenti allegati che ne fanno parte integrante;

- o) di avere preso esatta cognizione della natura dell'incarico e di avere preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento della prestazione richiesta;
- p) di dimostrare, a richiesta del Comune di CALVIGNASCO, ogni requisito dichiarato;
- q) di essere consapevole che, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali comunicati e che gli stessi saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del GDPR – Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale successivo incarico;
- r) che tutte le comunicazioni inerenti la selezione devono essere inviate al seguente indirizzo _____ e-mail: _____ PEC: _____

L'interessato/a dichiara inoltre che ogni eventuale successiva variazione verrà tempestivamente comunicata per iscritto e che il Comune di CALVIGNASCO sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Data _____

FIRMA DIGITALE

ovvero

FIRMA LEGGIBILE

(ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda

ALLEGATI:

fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

curriculum formativo-professionale, datato e firmato

ALLEGATO C)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) il Comune di Calvignasco, in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle stesse l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati (DPO)

Titolare del trattamento è il Comune di Calvignasco, con sede legale in Via Fiume, 5 – Calvignasco

2. Finalità del trattamento dei dati

I dati personali saranno trattati per ottemperare a tutti gli adempimenti connessi alla gestione della presente procedura per finalità:

- a) relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il Titolare del trattamento è soggetto;
- b) necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni.

Il conferimento dei dati personali per la finalità sopra elencate è facoltativo, ma il loro eventuale mancato conferimento potrebbe rendere impossibile riscontrare la richiesta presentata o adempiere ad un obbligo legale a cui il Titolare del trattamento è soggetto.

3. Base giuridica del trattamento

La base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati per le finalità suindicate è la necessità di disporre di dati personali per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

4. Modalità di trattamento dei dati personali

I dati personali potranno essere trattati a mezzo di archivi sia cartacei che informatici e con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate, nel rispetto dei principi dell'art. 5 del GDPR e dei diritti dell'interessato disciplinati dal Capo III dello stesso GDPR.

5. Destinatari, comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento potranno essere comunicati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento etc. agli altri soggetti terzi, pubblici e privati, coinvolti nella procedura per le parti di rispettiva competenza, quali, a titolo esemplificativo, Enti Previdenziali e Assistenziali, Soggetti erogatori, Regione Lombardia, Comuni, Forze dell'Ordine, etc. nonché agli ulteriori soggetti ai quali si renda strettamente necessario per il raggiungimento delle finalità amministrative di cui allo specifico procedimento. Nei limiti previsti dalle norme applicabili i dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse.

6. Tempo di conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente è soggetto a obblighi di conservazione previsti da norme di legge o regolamento.

7. Diritti dell'interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del GDPR e in particolare il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano, accedere ai suoi dati, farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne la limitazione, richiedere la portabilità dei dati e far valere il diritto all'oblio, opporsi al loro trattamento nei casi previsti dalla legge, proporre reclamo al Garante www.garanteprivacy.it per la protezione dei dati personali

E' inoltre possibile rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) inviando comunicazione a segreteria.calvignasco@pec.it

