



CITTA' DI LUMEZZANE  
Provincia di Brescia

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C)  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO (CAT. C)  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D)**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la delibera di GC. n. 73 del 19/04/2018 relativa alla "Modifica dotazione organica - Istituzione profilo istruttore contabile adeguamento fabbisogno personale "

Vista la determinazione n. 471 del 20/07/2018 relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto l'art. 36 del "Regolamento sulla modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali", che disciplina la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

Visto l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014, n. 190;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114;

### **RENDE NOTO**

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo indeterminato e part-time 75%, del seguente posto vacante nella dotazione organica del Comune di Lumezzane:

### **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (CAT. C)**

**Titolo di studio:** Diploma di maturità di scuola media superiore

**Mansioni:** Svolge attività istruttoria e di controllo nel campo amministrativo anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni e predispone atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione, nel rispetto nelle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e delle tecnologie informatiche.

Può assumere la responsabilità di procedimento e sottoscrivere certificazioni, attestazioni e documenti. Può esprimere pareri tecnici sulle materie di competenza. Può coordinare attività di personale inquadrato nelle categorie inferiori.

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246  
e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

## N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO (CAT. C)

**Titolo di studio:** Diploma di maturità di scuola media superiore ad indirizzo tecnico o laurea assorbente.

**Mansione:** Svolge attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni e predispone atti e provvedimenti, nel rispetto nelle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo e delle tecnologie informatiche. Collabora alla progettazione di opere o le progetta direttamente. Può essere incaricato della direzione lavori.

Può coordinare attività di servizi operai.

Può esprimere pareri tecnici sulle materie di competenza. Nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbricati, strutture cimiteriali, aree pubbliche. Può coordinare attività di persona le inquadrato nelle categorie inferiori.

## N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D)

**Titolo di studio:** Laurea (L) triennale del nuovo ordinamento o diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento ad indirizzo tecnico.

**Mansioni.** Dipendente che espleta tutte le attività nell'ambito di quelle definite per legge e regolamenti in campo edile, impiantistico, ed urbanistico comprendenti: ricerca, studio, progettazione, interventi per realizzazione e manutenzione opere edili ed impianti, rilievi, misurazioni, perizie, direzione lavori, collaudi, assistenza tecnico amministrativa e contabilità, collaborazione per tutte le attività relative ai piani urbanistici, istruttoria per rilascio autorizzazioni, concessioni e certificazioni urbanistiche, vigilanza sulla costruzione di opere da parte di privati, accatastamento immobili, adempimenti relativi ad espropri, funzioni di coordinamento per la sicurezza dei cantieri come previsto dalle norme in materia, verifica delle norme di sicurezza e prevenzione infortuni e dello stato di conservazione e corretto impiego delle attrezzature, nonché esecuzione di tutte le attività anche accessorie comprese nelle competenze professionali. Nell'espletamento della propria attività usa strumenti e sistemi informatici.

### **ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

1. siano in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001;
2. siano inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire ed abbiano conseguito l'accesso al profilo per il quale concorrono con idoneo titolo di studio e/o professionale legittimamente previsto da norme legislative e regolamentari;
3. abbiano maturato almeno due anni di proficuo servizio nello

---

**Responsabile del procedimento:** Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

svolgimento della relativa mansione;

4. non abbiano condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stata conseguita la riabilitazione;
5. non abbiano subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non siano stati sottoposti a misura di prevenzione;
6. non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né abbiano procedimenti disciplinari in corso

OVVERO

Nei due anni precedenti abbiano riportato sanzioni disciplinari o abbiano procedimenti disciplinari dichiarati nella domanda di ammissione;

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili al potenziamento del rapporto di lavoro in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro il **19/08/2018** secondo una delle seguenti modalità:

- ⇒ direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Lumezzane, via Monsuello n. 154. nei seguenti giorni e orari: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13 - martedì dalle ore 08.30 alle ore 18.30 La data di presentazione sarà comprovata dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda;
- ⇒ a mezzo posta elettronica certificata – INTESTATA AL CANDIDATO – all'indirizzo [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it) avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA.** La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- ⇒ a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lumezzane - Via Monsuello 154, 25065 Lumezzane.

Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ". La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno considerate valide le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito **19/08/2018** e che pervengano al Comune di Lumezzane entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine medesimo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

- il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;
- preventivo parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- copia del verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata.

**Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione;** pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Lumezzane, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

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

### **ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il responsabile del ufficio personale esamina preliminarmente le domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità;

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

Il Responsabile del Ufficio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

#### **ART. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Lumezzane;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
- assenza di sanzioni disciplinari comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso ( le sanzioni disciplinari o i procedimenti disciplinari in corso vanno dichiarate nell'istanza);

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati, o alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

Le valutazioni e le scelte di cui al precedente paragrafo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

#### **ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI LUMEZZANE**

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, l'Ufficio Personale richiederà il nulla-osta al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso deve pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nulla-osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Lumezzane così come previsto dall'art. 36 comma 13 del "Regolamento sulla modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali" .

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

**Per ragioni di opportunità a fronte di esigenze organizzative o normative, d'intesa con l'Amministrazione cedente, potrà essere valutato l'istituto del comando in alternativa alla mobilità.**

## **ART. 6 – INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 Lumezzane (BS), tel 030 89291, mail [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it), PEC [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it), [www.comune.lumezzane.bs.it](http://www.comune.lumezzane.bs.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

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

### **1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

<b>DPO</b>	<b>P.IVA</b>	<b>Via/Piazza</b>	<b>CAP</b>	<b>Comune</b>	<b>Nominativo del DPO</b>
LTA S.r.l.	14243311009	Vicolo delle Palle, 25	00186	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lumezzane in via Monsuello 154. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente indicati sul sito web:

mail: [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it)

PEC: [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

### **2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per l'avviso di mobilità in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### **3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Lumezzane, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Lumezzane. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Lumezzane

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure di mobilità.

### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Lumezzane dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### **5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento-
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
  - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica ai seguenti recapiti:

Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 25065 Lumezzane (BS)

mail: [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it)

PEC: [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

#### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

### **ART. 7 - ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Lumezzane garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio on line dell'Ente
- A tutti i Comuni della Provincia di Brescia
- Sul sito internet dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'assunzione se ed in quanto consentito dalle disposizioni vigenti.

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246

e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina

e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –**

**fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**



L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà dell'utilizzo della relativa graduatoria per la copertura di ulteriori posti di analoga professionalità della medesima categoria.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Personale del Comune di Lumezzane dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00, al recapito telefonico 030 8929232/246 oppure tramite e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it).

Il Responsabile del Procedimento dell'avviso di mobilità e di assunzione è il Funzionario Responsabile del Servizio Bernardi Mariangela.

Lumezzane 20/07/2018

Il Segretario Generale  
f.to D.ssa Maria Concetta Giardina

---

**Responsabile del procedimento:** : Bernardi Mariangela tel 030 8929246  
e-mail: [ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.personale@comune.lumezzane.bs.it)

**Potere sostitutivo art. 2, comma 9 bis, L. 241/90:** dott.ssa Maria Concetta Giardina  
e-mail: [segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it](mailto:segreteria.generale@comune.lumezzane.bs.it)

**Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 –  
fax 030 8921510 -P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178**