PROVINCIA DI BRESCIA

Settore delle Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001

per la copertura a tempo pieno e indeterminato di

n. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE -

PRESSO IL SETTORE DELLE RISORSE UMANE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

IL DIRIGENTE DEL SETTORE DELLE RISORSE UMANE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 2671 del 18 novembre 2026, relativa all'approvazione del presente avviso;
- Visto il vigente *"Regolamento sull'accesso al lavoro in Provincia di Brescia"*, che disciplina la mobilità tra Enti;
- Visto l'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PRESSO IL SETTORE DELLE RISORSE UMANE DELLA PROVINCIA DI BRESCIA.**

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 pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001;
2. siano inquadrati nel profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ovvero in altro profilo professionale, comunque denominato e appartenente alla medesima Area o ad Area/Categoria equivalente di altro comparto, purché corrispondente, per contenuto professionale e competenze, al posto da coprire (a titolo meramente esemplificativo: "Funzionario Amministrativo Contabile", "Funzionario Contabile", "Funzionario Economico-Finanziario", "Funzionario Giuridico-Economico").

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

3. abbiano superato il periodo di prova nella medesima Area contrattuale di inquadramento;
4. non abbiano subito condanne penali e non siano sottoposti a procedimenti penali in corso, né siano stati oggetto di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
5. siano in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza;
6. siano in possesso del preventivo parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero siano in possesso della dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo citato; tale circostanza potrà anche essere dichiarata dal candidato mediante autocertificazione.

ART. 2 - SPECIFICHE COMPETENZE RICHIESTE

In ragione della specifica posizione da coprire sono richieste:

- comprovate competenze nelle materie relative al trattamento economico e previdenziale dei dipendenti pubblici;
- autonomia operativa e attitudine alla pianificazione e programmazione;
- capacità di coordinare gruppi di lavoro grazie a buone doti di leadership;
- attitudine alla relazione con diversi Uffici/Settori dell'Ente e soggetti esterni;
- propensione per il problem solving e l'innovazione operativa;
- gestione delle emozioni e dello stress.

In particolare, è richiesta una solida competenza e pluriennale esperienza nelle seguenti materie:

- Programmazione, gestione e monitoraggio del costo del personale dell'Ente al fine della redazione e dell'attuazione del Piano dei Fabbisogni di Personale;
- Gestione degli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale del personale;
- Attività di rendicontazione delle spese di personale a favore di soggetti interni ed esterni;
- Conteggi relativi alla capacità assunzionale dell'Ente e controllo del rispetto dei limiti normativi;
- Conteggi relativi al trattamento accessorio dei dipendenti e costituzione dei relativi fondi;
- Gestione delle relazioni sindacali e redazione atti connessi;
- Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei Conti nelle materie sopra elencate;
- Bilancio del personale.

ART. 3 - MANSIONI RICHIESTE PER IL PROFILO

Mansionario approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 132 del 31 marzo 2023, modificato con Decreto del Presidente della Provincia n. 230 del 15 ottobre 2024:

Mansioni: Svolgimento di attività di programmazione, gestione, direzione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente. Organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, valutando l'efficienza delle procedure ed eventualmente proponendone di nuove e più efficaci. Istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi, regolamenti, contratti, appalti, atti di natura convenzionale,

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

negoziale e sindacale, verifica risultati e costi dell'attività elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa e utilizzando strumenti e procedure informatizzate, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse. Espletamento di mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione e della organizzazione di competenza del settore al quale è assegnato. Verbalizzazione e assistenza agli organi collegiali, gestione documentale, giuridica, economica e amministrativa del personale. Studio delle problematiche di applicazione di leggi, regolamenti e prescrizioni ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Possibilità di coordinamento e responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività complessiva svolta dall'unità organizzativa e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo Internet: www.inpa.gov.it. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.
Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi tramite SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" - previa registrazione sullo stesso Portale.
La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/06/2003 n° 196.
La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 17 dicembre 2026**. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.
La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta, scaricabile al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".
Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente, previa lettura delle eventuali F.A.Q., l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".
Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio *on line*: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale *"inPA - Portale per il Reclutamento"*, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. Pertanto, è cura del

candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.
In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del candidato, secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.
Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Sono oggetto di compilazione obbligatoria le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti generici;
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione "inserisci nuovo titolo");
- Esperienze lavorative presso la PA come dipendente (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza");
- Corsi, convegni, congressi;
- Bilancio competenze;
- Allegati (nulla osta preventivo o dichiarazione o autocertificazione: vedasi art. 1 punto 6 e art. 5).

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse) esclusivamente a fini conoscitivi.

ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegato **il preventivo parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure **la dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza o l'autocertificazione che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo citato.**

ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Settore delle Risorse Umane esaminerà 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 siano stati prodotti in forma imperfetta, il Settore potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la posizione entro il termine che 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 della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

del presente avviso.

Il Dirigente del Settore delle Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.
Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalla selezione, date e orari dei colloqui e, in genere, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, saranno resi pubblici ESCLUSIVAMENTE via web sul portale istituzionale www.provincia.brescia.it - sezione: *"Bandi di Concorso"* (oppure *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*) e sul Portale InPA.
Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti: la Provincia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione.

ART. 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

Il Dirigente del Settore delle Risorse Umane nomina, ai sensi dell'art. 36 del vigente *"Regolamento sull'accesso al lavoro in Provincia di Brescia"*, un'apposita Commissione esaminatrice per la selezione dei candidati.
La selezione consiste, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento menzionato, nell'esame del curriculum vitae e in un colloquio, diretti a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati rispetto alle funzioni proprie del posto da coprire.
La Commissione ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, un massimo di 30 punti, di cui 20 punti per il colloquio e 10 punti per il curriculum vitae.
La selezione è superata a condizione che il candidato consegua almeno 21 punti e può concludersi anche con un giudizio di non idoneità.
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 la Provincia di Brescia;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza a corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini e capacità richieste in relazione alla posizione da coprire;
- possesso delle specifiche competenze richieste di cui all'art. 2, che saranno accertate dalla Commissione in sede di colloquio.

ART. 8 - TRASFERIMENTO PRESSO LA PROVINCIA DI BRESCIA

Individuato il candidato idoneo a coprire il posto, il Settore delle Risorse Umane richiederà all'Ente di appartenenza il nulla osta definitivo al trasferimento, con decorrenza dello stesso entro 60 giorni dalla richiesta, e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.
Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, sarà facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato la domanda.
Pervenuto il nulla osta, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.
Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali, si applica il comma 2 *quinquies* dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

ART. 9 - ALTRE INFORMAZIONI

La Provincia di Brescia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e 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 del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso di mobilità non è vincolante per l'Amministrazione e la partecipazione allo stesso non determina di per sé instaurazione di posizione giuridica o obbligo negoziale.

Il Dirigente del Settore delle Risorse Umane, con motivato provvedimento, può:
• disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità;
• disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale sospensione, modifica, revoca o annullamento del procedimento avviato;
• non procedere alla successiva instaurazione del rapporto di lavoro con i candidati risultati idonei, per sopravvenute cause derivanti anche da disposizioni normative o finanziarie, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa.

Il presente avviso viene pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet istituzionale di questa Provincia all'indirizzo: www.provincia.brescia.it **-** sezione "Bandi di concorso" (oppure: *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso)* e sul portale INPA all'indirizzo: www.inpa.gov.it.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Settore delle Risorse Umane tramite e-mail: personale@provincia.brescia.it.

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Amministrativo Elevata Qualificazione del Settore delle Risorse Umane Luisa Seccamani.

Brescia, 18 novembre 2026

Il Direttore del Settore delle Risorse Umane
Dott.ssa Simona Zambelli

Documento firmato digit

Segue informativa sul Trattamento dei Dati Per ensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento ue 2016/679).

Simona Zambelli
18.11.2026
13:38:02
GMT+00:00

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

PROVINCIA DI BRESCIA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
(Regolamento UE 2016/679)

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.
In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Brescia/Settore delle Risorse Umane si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Considerando che 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 insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, **per finalità attinenti a procedure relative al reclutamento di personale tramite selezione per mobilità, ai sensi della vigente normativa in materia**.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.
All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. A questo ultimo proposito, La informiamo che l'Ente è dotato di uno specifico e aggiornato Registro Unico dei Trattamenti.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)
Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata

unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di ammetterLa come candidato/a alla selezione relativa all'assunzione di personale di cui al presente avviso.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'Ente: eventuali Responsabili del Trattamento appositamente nominati ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, che trattano i dati in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Brescia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento; l'elenco completo ed aggiornato di tali Responsabili del trattamento è disponibile presso il suddetto Settore e potrà essere richiesto ai recapiti indicati sotto.

I dati potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali)

  e/o

- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore ---//---- e/o gli incaricati del medesimo Settore e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.
La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").
La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni […]*";
- il diritto di rettifica (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti […]*";
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi […]*;
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) "*L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora […]*;
- il diritto di opposizione (articolo 21) "*L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli 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 […].*

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".
Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Brescia con sede in Brescia Piazza Paolo VI n. 29.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal

Titolare, è il Dirigente del Settore delle Risorse Umane, con sede in Brescia, via Musei n. 29, tel. 03037491, personale@provincia.brescia.it - PEC protocollo@pec.provincia.bs.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.
L'elenco completo ed aggiornato di eventuali ulteriori Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Brescia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti il presente trattamento - è disponibile presso il Settore delle Risorse Umane.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Brescia, designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è contattabile ai seguenti indirizzi: e-mail dpo@provincia.brescia.it - PEC protocollo@pec.provincia.bs.it .

Ulteriori informazioni generali sulla organizzazione della Provincia di Brescia in materia di privacy possono essere visionate accedendo al Sito Istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: www.provincia.brescia.it, sia nella pagina iniziale, sia in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Dati ulteriori.
Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e al Codice italiano.

AOO PROVINCIA DI BRESCIA
Protocollo Interno N. 217373/2026 del 18-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente