

Codice A1008D

D.D. 7 maggio 2021, n. 248

**Procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa A1418A\_12\_A "Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale" del Settore A1418A - Politiche di welfare abitativo della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE**



**ATTO DD 248/A1000A/2021**

**DEL 07/05/2021**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**OGGETTO:** Procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa A1418A\_12\_A "Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale" del Settore A1418A - Politiche di welfare abitativo della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE

Visto il provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 17-7819 del 9.11.2018 che approva la Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale, successivamente riformata con D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020;

Vista la comunicazione del Vice Direttore della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE del 27.04.2021 e considerate le connesse urgenti necessità organizzative, per effetto delle quali è necessario procedere alla pubblicazione dell'avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa A1418A\_12\_A "Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale" del Settore A1418A - Politiche di welfare abitativo della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE;

Ritenuto pertanto, sulla base di quanto summenzionato, in esecuzione dei provvedimenti sopra citati ed ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 relativa alla Disciplina dell'area delle posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale:

- di attivare una procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa A1418A\_12\_A "Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale" del Settore A1418A - Politiche di welfare abitativo della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE;
- di approvare il relativo avviso interno (Allegato A), la scheda sintetica della Posizione Organizzativa messa ad avviso (Allegato B), e il relativo modello di presentazione delle candidature (Allegato C) che costituiscono parte integrante della presente determinazione;

Preso atto che la procedura selettiva di cui trattasi avverrà sulla base dei criteri e delle modalità

definite dal Disciplinare approvato con D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 e stabilito di fissare la data di scadenza di presentazione delle candidature per il giorno 14.05.2021;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

Tutto ciò premesso;

### **IL VICEDIRETTORE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. n. 4 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- L.R. n. 23/2008 e s.m.i. e i relativi provvedimenti organizzativi attuativi;
- D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 che approva la Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale;

### **DETERMINA**

di approvare l'avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione, per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa A1418A\_12\_A "Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale" del Settore A1418A - Politiche di welfare abitativo della Direzione A1400A - SANITÀ E WELFARE (Allegato A), la scheda sintetica della Posizione Organizzativa messe ad avviso (Allegato B), e il relativo al modello di presentazione delle candidature (Allegato C) che costituiscono parte integrante della presente determinazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010; la stessa è soggetta a pubblicazione ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 33/2013.

**IL VICEDIRETTORE**

Firmato digitalmente da Andrea De Leo

Allegato

## ALLEGATO A

**Avviso interno per il conferimento mediante procedura di selezione, ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 avente ad oggetto "Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della "Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018", di un incarico di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale.**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 della l.r. 23/2008 e s.m.i.;

visto il provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 ad oggetto "Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della "Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018";

### COMUNICA

che è indetta la procedura di selezione, ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 relativa alla Disciplina dell'area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale, per il conferimento di un incarico di Posizione organizzativa per le strutture del ruolo della Giunta regionale di cui all'Allegato B al presente avviso.

#### **Articolo 1 Individuazione degli incarichi**

Le posizioni organizzative sono istituite quali posizioni di lavoro ordinarie caratterizzate da:

- a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

#### **Articolo 2 Requisiti generali di ammissione alla procedura**

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa può partecipare unicamente il personale dipendente di categoria D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente al ruolo della Giunta regionale o alle strutture di supporto agli organi di governo della Regione, in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. almeno tre anni di anzianità maturati con contratti a tempo determinato o indeterminato nella categoria D nel comparto Funzioni Locali;
2. possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per ogni singola Posizione Organizzativa, così come indicato nell'Allegato B al presente avviso di selezione per farne parte integrante.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa oggetto del presente avviso sono conferiti per un periodo di tre anni e possono essere rinnovati per una sola volta. Allo scadere del periodo di rinnovo, compatibilmente con quanto previsto in materia di anticorruzione e previo espletamento della procedura di cui all'art. 6 del disciplinare di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020, l'incarico può essere nuovamente conferito al medesimo incaricato.

### **Articolo 3**

#### **Modalità e termine di presentazione delle domande**

Per la presente procedura di selezione, la domanda dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (allegato C).

Il Curriculum Vitae, parte integrante della domanda, redatto secondo il formato di cui al modello allegato al presente avviso, dovrà contenere, in forma sintetica, gli elementi essenziali e rilevanti rispetto all'incarico/agli incarichi.

Il candidato potrà desumere i dati matricolari richiesti dalla propria SCHEDA MATRICOLARE ON LINE accessibile attraverso la Intranet nel seguente modo: *Accesso alle procedure -> Accesso alle procedure autenticate con Aprlrive -> Servizi Personali -> Risorse Umane -> Documenti.*

Eventuali informazioni non presenti all'interno della scheda matricolare possono essere integrate, da parte del candidato, nel proprio Curriculum Vitae.

Il modulo di domanda dovrà essere debitamente sottoscritto e datato, **a pena di esclusione dalla procedura**, in una delle tre modalità sotto elencate:

- 1) firma autografa. In tal caso la firma non deve essere autenticata e deve, a pena di esclusione, essere corredata da copia del documento d'identità in corso di validità indicando il nome del file, in formato pdf, secondo la seguente sintassi: *CI\_COGNOME\_NOME.pdf*
- 2) firma con certificato regionale (PADES)
- 3) firma elettronica in formato p7m (CADES)

Le domande di ammissione prive di sottoscrizione valida saranno escluse dalla procedura.

La domanda, esclusivamente in formato pdf, il cui nome del file avrà la seguente sintassi: *COGNOME\_NOME*, dovrà pervenire all'indirizzo [selezione-po@regione.piemonte.it](mailto:selezione-po@regione.piemonte.it), esclusivamente per via telematica dalla casella di posta elettronica personale regionale [nome.cognome@regione.piemonte.it](mailto:nome.cognome@regione.piemonte.it), **tassativamente entro e non oltre il giorno 14 maggio 2021**, a pena di esclusione dalla procedura. Non sono ammesse candidature in formato cartaceo.

L'oggetto dell'email dovrà seguire la seguente sintassi: ***Cognome Nome SELEZIONE PO 3/2021***

L'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed i relativi allegati sono disponibili sulla Intranet regionale alla sezione "*Posizioni organizzative e alte professionalità*".

**Il dipendente titolare di posizione organizzativa, non può candidarsi ad altro incarico di posizione organizzativa prima che siano decorsi 12 mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto, salvo preventivo consenso del Direttore della Direzione di appartenenza, che dovrà essere allegato alla candidatura presentata per la copertura del nuovo incarico.**

Eventuali modifiche alla domanda già inoltrata saranno possibili, entro il termine di scadenza dell'avviso, mediante inoltro di nuova domanda che sostituisce e annulla integralmente la precedente.

Le domande di partecipazione alla procedura pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali modificazioni/integrazioni alle domande già presentate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni da parte dei candidati né per eventuali disguidi di natura tecnica in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Articolo 4**

#### **Procedura di selezione e conferimento dell'incarico**

Il Settore Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane effettua la verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'ammissione/esclusione dei candidati; sulla base delle risultanze, provvede all'inoltro, ai Responsabili delle Direzioni, delle candidature ammesse.

Acquisite le candidature, per ogni singola Posizione organizzativa oggetto del presente avviso, le domande dei candidati vengono valutate dal Responsabile della Direzione competente o il vicario da lui delegato, unitamente al dirigente responsabile del Settore di competenza e, qualora interessato, al Responsabile dell'Ente di distacco, al fine di esaminare la coerenza tra gli specifici incarichi oggetto dell'avviso e la professionalità del richiedente. Qualora siano pervenute candidature in numero superiore a 3 per la singola Posizione da ricoprire, è facoltà del Direttore individuare, ai sensi dell'art. 6, comma 7 del disciplinare di cui alla D.G.R. n 7-1829 del 7 agosto 2020, un numero ristretto di candidati (almeno 3) con i quali procedere al colloquio.

Dalle risultanze dell'esame delle candidature e dalla eventuale applicazione del sopra citato art. 6, il Responsabile della Direzione formula un elenco di ammessi ed eventuali esclusi al colloquio con relative comunicazioni debitamente motivate nel caso di esclusione dalla procedura.

Il Responsabile della Direzione informa i candidati in merito alle modalità operative (data, sede, ora) per lo svolgimento del colloquio.

Il Direttore della Direzione competente o il vicario da lui delegato e, qualora interessato, il Responsabile dell'Ente di distacco, effettua il colloquio con ciascuno dei candidati ammessi alla selezione che tiene conto di tutti gli elementi indicati nell'avviso.

Sulla base dell'esame dei curricula e dei colloqui, integrato da quanto previsto dall'art. 7 del disciplinare già richiamato, viene individuato, sulla base di valutazioni comparative, il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della Posizione organizzativa. Del processo di selezione effettuato viene redatto, a cura della Direzione competente, apposito verbale riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della stessa.

La selezione si conclude con una determinazione assunta dal Direttore della Direzione interessata, di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa, che dovrà inoltre approvare il verbale di cui sopra è detto. La decorrenza dell'incarico può essere posticipata per motivate esigenze organizzative.

L'incaricato di Posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta al Direttore di riferimento e al proprio Dirigente responsabile, il quale la trasmetterà al Settore Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane per i relativi adempimenti.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui risultino assegnatari di incarico di Posizione organizzativa, saranno tenuti alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione inerente l'attribuzione dell'incarico, pena la

decadenza dallo stesso. In tal caso la decorrenza dell'incarico può subire variazioni rispetto a quanto indicato dall'avviso ed è subordinata all'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

#### **Articolo 5 Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dai candidati sono raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di che trattasi e sono trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Ai fini del presente procedimento è data informativa sul trattamento dei dati personali, parte integrante del modulo di domanda, ai sensi dell'articolo 13 del citato Regolamento U.E. 2016/679.

Nel sottoscrivere la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

#### **Articolo 6 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia a quanto disposto dalla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 e dalla legislazione vigente in materia di incarichi di Posizioni organizzative ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Andrea DE LEO – Dirigente del Settore Organizzazione e Pianificazione delle Risorse Umane della Direzione della Giunta regionale.

DIREZIONE	SETTORE	CODICE PO	TIPOLOGIA INCARICO	DENOMINAZIONE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	REQUISITI DELL'INCARICO	SEDE DI LAVORO	FASCIA ECONOMICA	DATA DECORRENZA INCARICO
A1400A - SANITÀ E WELFARE	A1418A - Politiche di welfare abitativo	A1418A_12_A	Organizzativa	Controllo di gestione degli enti e del patrimonio di edilizia sociale	Esercizio dei controlli amministrativi sul patrimonio di edilizia sociale e sull'attività degli enti gestori, con particolare riferimento agli aspetti di natura contabile e monitoraggio raggiungimento obiettivi	Laurea in scienze politiche o economia e commercio magistrale o vecchio ordinamento; preferibilmente con esperienza professionale nelle materie oggetto dell'incarico	Torino	A	01.06.2021

---

## Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di Posizione organizzativa

Alla Settore Organizzazione e Pianificazione delle Risorse Umane  
Email: [selezione-po@regione.piemonte.it](mailto:selezione-po@regione.piemonte.it)

Il/La sottoscritto/a (\*) .....

nato/a a (\*) ..... il (\*) .....

assegnato alla Direzione / Struttura (\*) .....

matricola (\*) ..... del ruolo della Giunta della Regione Piemonte,

### **chiede**

di partecipare all'avviso per la selezione finalizzata al conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa -  
anno 2020.

	Codice Incarico	della Direzione
1	(*) .....	(*) .....
2	.....	.....
3	.....	.....

A tal fine, sotto la propria responsabilità

### **dichiara**

- di aver maturato un'anzianità di servizio a tempo determinato o indeterminato nella categoria D di almeno 3 anni nel comparto Funzioni Locali;
- di aver preso visione dell'avviso di selezione interno pubblicato sulla Intranet regionale nella sezione "*Posizioni organizzative e alte professionalità*";
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, parte integrante della presente domanda, e di autorizzare il trattamento e la libera circolazione degli stessi esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla successiva gestione del rapporto di lavoro.



## Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di Posizione organizzativa

**dichiara inoltre**

FATTORI DI VALUTAZIONE (art. 7 della disciplina)		
<u>Anzianità di servizio nella P.A.</u> (*):	<b>anni</b> .... <b>mesi</b> .... <b>giorni</b> ....	
Anzianità di funzione nella P.A.	- cui precedenti incarichi di ap/po	<b>anni</b> .... <b>mesi</b> .... <b>giorni</b> ....
	- aver svolto attività attinenti, rispetto alla PO messa a bando, nella cat. D	<b>NO</b> .. <b>SI</b> .. se <b>SI</b> , per <b>anni</b> .... <b>mesi</b> .... <b>giorni</b> ....
Titolo di studio (1)		
<i>(1) il punteggio relativo al titolo di studio superiore assorbe quello dei titoli inferiori</i>		
Altri titoli di studio e professionali (2)		
..	Abilitazione professionale	
..	Seconda laurea	
..	Master universitario di I livello	
..	Master universitario di II livello	
..	Diploma di scuole di specializzazione universitaria	
..	Dottorato di ricerca	
<i>(2) Gli altri titoli di studio e professionali saranno valutati anche se non in stretta correlazione con l'incarico da attribuire</i>		

## **Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di Posizione organizzativa**

Il candidato potrà desumere i dati matricolari richiesti dalla propria SCHEDA MATRICOLARE ON LINE accessibile attraverso la Intranet nel seguente modo: Accesso alle procedure -> Accesso alle procedure autenticate con AprIride -> Servizi Personali -> Risorse Umane -> Documenti.

Eventuali informazioni non presenti all'interno della scheda matricolare possono essere integrate, da parte del candidato, nel proprio Curriculum Vitae.

---

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

**CURRICULUM VITAE**

<b>INFORMAZIONI PERSONALI</b>
-------------------------------

Cognome e Nome	.....
----------------	-------

Telefono	.....
----------	-------

Direzione di appartenenza	.....
---------------------------	-------

Matricola	.....
-----------	-------

<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</b>
---

Titoli di studio	
------------------	--

Titoli professionali	
----------------------	--

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

*Nella PA, dalla più recente*

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

---

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

---

**Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di  
Posizione organizzativa**

---

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

---

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

---

**PATENTE O PATENTI**

.....

---

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

.....



---

## Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di Posizione organizzativa

### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

Gentile Utente,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)":

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla D.G.R. n. 35-7608 del 28.09.2018 in materia di accesso all'impiego regionale. I dati acquisiti a seguito della presente informativa relativa alla pubblicazione dell'avviso interno per il conferimento mediante procedura di selezione, ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 avente ad oggetto "*Adozione disciplina delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del ruolo della Giunta regionale*" di n ... incarichi di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it);
- il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il dirigente del Settore A1008D – Organizzazione e pianificazione delle risorse umane.
- Il Responsabile (esterno) del trattamento è il Consorzio Csi Piemonte – corso Unione Sovietica 216, 10134 Torino.
- i Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i Suoi dati personali sono conservati, per il periodo di cinque anni.
- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

## Presentazione di candidatura per il conferimento d'incarico di Posizione organizzativa

Il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di essere consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia e di essere inoltre consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Alla presente domanda il candidato allega:**

- Copia del documento d'identità in corso di validità (solo nel caso di sottoscrizione autografa della presente).
- Preventivo consenso alla candidatura del Direttore della Direzione di appartenenza esclusivamente per i titolari di incarico di posizione organizzativa conferito da meno di dodici mesi.

Torino, (\*) .....

Il candidato

---

(\*) Campi obbligatori

(1) Selezionare "Firma autografa" oppure "Firma con certificato regionale (PADES)" oppure "Firma digitale in formato p7m (CADES)".