

## COMUNE DI CANEGRATE

### AVVISO DI

#### **PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA TRA LE AREE (CD. PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA) AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL 16/11/2022 PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'area tributi – personale - demografici n. 455 del 22/08/2025;

Richiamate le vigenti norme in materia di disciplina di espletamento dei concorsi e delle selezioni ed in particolare: il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel regime transitorio ex art 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 e a regime, il vigente regolamento sull'accesso agli Impieghi, e per quanto non espressamente previsto, le disposizioni contenute nel D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., nel D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., nella Legge 15.5.1997, n. 127 e nel D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.;

#### **SI RENDE NOTO CHE**

1. E' indetta una procedura valutativa per la progressione di carriera tra le aree, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022 per il conferimento di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di:
  - a) profilo professionale: "Funzionario Amministrativo";
  - b) area: "Funzionari e dell'elevata qualificazione"
  - c) area di assegnazione: "Tributi – Personale - Demografici";
  - d) trattamento economico determinato al momento della pubblicazione del presente avviso, salvo successive modificazioni:
    - retribuzione annua lorda per 12 mensilità: € 23.215,35;
    - indennità di comparto;
    - 13<sup>a</sup> mensilità;
    - eventuale trattamento accessorio;detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.
2. Possono partecipare alla procedura valutativa per il passaggio all'area superiore i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande, appartenenti all'area immediatamente inferiore (Area degli istruttori – ex C) che siano in possesso dei seguenti requisiti:

<b>TABELLA C</b>	
<b>PROGRESSIONE TRA AREE</b>	<b>REQUISITI</b>
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	<p>a) laurea (LM - diploma di laurea magistrale - DM 270/2004; LS - lauree specialistiche - DM 509/1999; DL - diploma di laurea vecchio ordinamento ante DM 509/1999; L - laurea - DM 270/2004; Laurea - DM 509/1999) e almeno 5 anni di esperienza maturata (anni di effettivo servizio con esclusione di tutte le ipotesi di interruzione previste dalla normativa di legge o contrattuale vigente) nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p> <p><b><i>oppure</i></b></p> <p>b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata (anni di effettivo servizio con esclusione di tutte le ipotesi di interruzione previste dalla normativa di legge o contrattuale vigente) nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>

- Assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa nell'ultimo triennio alla data di scadenza del presente bando.

I requisiti richiesti per l'accesso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, di cui al successivo punto 3).

3. Gli aspiranti alla procedura valutativa devono presentare specifica domanda di partecipazione redatta, in carta semplice, secondo lo schema allegato "A" al presente avviso, entro il 15/09/2025, attraverso:

a) posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo **comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it**, trasmessa entro il termine sopra indicato. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata, anche certificata, non verranno prese in considerazione;

Non verranno inoltre prese in considerazione domande pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

b) consegna all'ufficio protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico ed entro il termine di scadenza fissato dal bando di concorso. In tal caso fa fede il timbro a data dell'Ufficio Protocollo, il quale rilascia apposita ricevuta;

L'eventuale documentazione allegata dovrà essere trasmessa con le seguenti modalità alternative:

- a) documenti/certificazioni: in copia autenticata:
- invio della copia informatica per immagine (tramite foto o scansione) del documento analogico (cartaceo). (L'autenticità del documento stesso viene attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di "*copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.*");
  - nel caso di presentazione diretta all'ufficio protocollo l'originale del documento o copia del documento cartaceo (in tal caso l'autenticità del documento deve essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di "*copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.*")
- b) dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà:
- invio della dichiarazione, sottoscritta con firma digitale;
  - invio della copia informatica per immagine (tramite foto o scansione) del documento analogico (cartaceo) con sottoscrizione autografa.
  - (nel caso di presentazione diretta all'ufficio protocollo): presentazione della dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di notorietà con sottoscrizione autografa.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente o con firma autografa pena esclusione dalla procedura. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità.

**Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione di cui al punto 3) deve essere resa con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, pena l'esclusione dalla procedura e la non valutabilità ai fini dell'attribuzione del punteggio.**

Ogni comunicazione personale agli aspiranti sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata o indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione alla procedura, quale recapito per tutte le comunicazioni personali riguardanti la procedura valutativa.

Tutte le comunicazioni di carattere generale inerenti la procedura valutativa, saranno rese note ai candidati sul sito istituzionale del Comune di Canegrate all'indirizzo: <https://comune.canegrate.mi.it/amministrazione-trasparente/sezione/bandi-di-concorso/>

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e/o del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione o mancata o tardiva lettura delle comunicazioni né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Si raccomanda di utilizzare un indirizzo e-mail abilitato, controllare anche la cartella di SPAM/posta eliminata e che la stessa casella non presenti problemi.

4. La domanda di partecipazione alla procedura valutativa, indirizzata: "All'Amministrazione Comunale di Canegrate- Via Manzoni 1 - 20039 - Canegrate (MI) ", deve contenere le seguenti **DICHIARAZIONI** rese, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità, dall'aspirante candidato alla procedura:
- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica PEC o indirizzo di posta elettronica mail che verranno utilizzati per tutte le comunicazioni personali con il Comune di Canegrate riguardanti la procedura;
  - b) l'indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
  - c) l'area contrattuale ed il profilo professionale di appartenenza;
  - d) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

- e) il possesso dell'esperienza di servizio richiesta per l'ammissione alla procedura valutativa;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura valutativa con l'indicazione precisa della scuola/università presso cui il titolo è stato conseguito, della classe di laurea ed il punteggio;

(Per i **titoli di studio conseguiti all'estero** è necessario essere in possesso della documentazione comprovante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano prevista dall'art. 38, comma 3, del D. lgs. 165/2001. Tale documentazione deve essere posseduta entro la data di scadenza del presente avviso o al massimo entro la data di eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve comunque essere presentata agli organi competenti entro la data di scadenza del presente bando. Il possesso dell'equiparazione deve essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata. L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.);

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

5. A corredo della domanda, gli aspiranti alla procedura valutativa devono allegare, qualora ne richiedano la valutazione tra i titoli e in conformità alle prescrizioni contenute nel presente avviso, ed entro il termine indicato al precedente punto 3):

- Eventuali titoli ritenuti utili ai fini dell'attribuzione del punteggio, (l'autenticità del documento stesso viene attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di *"copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i."* pena la non valutabilità);
- Eventuale curriculum vitae e professionale redatto in formato europeo **e reso con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**, in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, la propria esperienza professionale, le competenze professionali acquisite, nonché ogni altro elemento utile ai fini dell'attribuzione del punteggio, ivi compreso il titolo di studio con indicazione della scuola/università, dell'anno e del punteggio conseguito e gli esiti della valutazione sui comportamenti organizzativi;
- Documentazione comprovante l'avvenuto riconoscimento da parte della competente autorità italiana, dell'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;
- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Elenco dei documenti allegati alla domanda.

**Per essere oggetto di valutazione ogni titolo prodotto o dichiarato, ivi compreso l'eventuale curriculum vitae e professionale, dovrà espressamente riportare con chiarezza e completezza ogni elemento utile e necessario per l'attribuzione del punteggio, pena la non valutabilità (es.: inquadramento professionale, tipologia del rapporto lavorativo, mansioni espletate, periodo, interruzioni, n. ore, riferimenti normativi, esiti della valutazione ecc.).**

**La commissione valutatrice non può disporre integrazioni d'ufficio, dovendo fare riferimento unicamente alle dichiarazioni rese nella documentazione prodotta ed allegata all'istanza di partecipazione.**

**Tutti i titoli per essere fatti valere ai fini dell'attribuzione del punteggio, anche se contenuti nel fascicolo personale (ivi compresa l'esperienza di servizio maturata nel Comune di Canegrate), devono essere espressamente dichiarati nel curriculum vitae e professionale o allegati alla domanda di partecipazione.**

I documenti che il candidato spontaneamente intende produrre in luogo delle dichiarazioni sostitutive debbono essere presentati in originale od in copia autentica, pena la non utilizzabilità

degli stessi. **In alternativa**, l'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i..

6. La procedura di cui presente avviso prevede, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel regime transitorio ex art 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 e a regime, la valutazione dei seguenti elementi con le modalità ivi previste:

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX /100</b>
Esperienza maturata nell'area e nel profilo professionale di provenienza, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato	60
Titolo di studio posseduto	20
Competenze professionali acquisite	20

**Esperienza maturata nell'Area e nel profilo professionale di provenienza – max 60 punti**

Il punteggio è articolato in base agli anni di esperienza maturata nell'Area e nel profilo professionale di provenienza, al netto del periodo utilizzato ai fini dell'accesso alla procedura di progressione indicato in **tabella C**: 2 punti per anno intero (con arrotondamento nel caso di 6 mesi e un giorno) per un massimo di 60 punti.

Nel caso di candidato/a che abbia maturato la propria esperienza nell'Area, ma non nel profilo professionale di provenienza, al netto del periodo utilizzato ai fini dell'accesso alla procedura di progressione di cui alla tabella C, si attribuiscono 0,4 punti per anno intero (con arrotondamento nel caso di 6 mesi e un giorno) per un massimo di 10 punti.

**Titolo di studio posseduto – max 20 punti**

In relazione al presente item valutativo occorre tener conto del titolo di studio che viene richiesto per l'accesso alla procedura comparativa, secondo le previsioni della tabella C di corrispondenza, il quale, trattandosi di titolo di accesso, non può essere valorizzato nell'ambito del sistema di attribuzione di punteggi aggiuntivi. Ai fini del titolo di accesso in ciascuna area si precisa che sarà valutato il titolo di studio più elevato in possesso del candidato indicato nella tabella C.

I titoli valutabili a tal riguardo, pertanto, non potranno che essere quelli ulteriori rispetto al titolo di accesso per l'ammissione al procedimento comparativo, ai sensi delle previsioni della tabella di corrispondenza.

Laurea specialistica	18
Laurea triennale	14
Diploma	10
Diploma professionale (quadriennale)	08
Diploma scuola media	06
Post laurea	02
Post diploma, Attestati di qualifica professionale (tra cui ECDL/EIPASS)	02

Il punteggio post laurea e post diploma si somma rispettivamente alla laurea ed al diploma nel numero massimo di uno (no cumulo), mentre si sommano differenti attestati di qualifica professionale.

### **Competenze professionali acquisite – max 20 punti**

Il parametro di valutazione relativo alle competenze acquisite è articolato su alcuni elementi di maturazione delle competenze:

- Competenze acquisite attraverso percorsi formativi (no obbligatori ad es. sicurezza, anticorruzione, etc.) negli ultimi 5 anni con certificato finale rilasciato da soggetti pubblici e/o privati. Attribuzione fino ad un massimo di 5 punti con la seguente graduazione: 1 punto per ogni corso con valutazione finale e 0,5 punti per ogni corso senza valutazione finale.
- Competenze professionali riconosciute attraverso gli esiti della valutazione sui comportamenti organizzativi: valore medio negli ultimi 3 anni.
- Attribuzione fino a 10 punti secondo i parametri sotto riportati:

- Da 90 a 100	10 punti
- Da 80 a 89,99	8 punti
- Da 70 a 79,99	5 punti
- Abilitazione all'esercizio professionale laddove, secondo il bando, essa rilevi per il profilo ricercato: punti 5.

7. In caso di parità di punteggio complessivo, la precedenza in graduatoria sarà data:

- In prima istanza a chi ha maggior punteggio nelle competenze professionali;
- In seconda istanza a chi presenta maggiore anzianità complessiva di servizio nell'ente;
- In terza istanza a chi ha maggior punteggio nella esperienza professionale;
- In caso di ulteriore parità la maggiore anzianità anagrafica

8. Ai fini dell'ammissione alla partecipazione alla procedura valutativa, l'esame della domanda, delle dichiarazioni in essa contenute e della documentazione allegata, avverrà con l'osservanza delle disposizioni previste dall'art. 6 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree nel regime transitorio ex art 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 che qui esplicitamente viene richiamato.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura valutativa l'omissione delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- a) omessa specificazione della selezione cui si intende partecipare, qualora al momento di ricevimento della domanda vi siano altre procedure concorsuali aperte e, a seguito di esame dell'istanza, non si evinca in maniera inequivocabile a quale selezione il candidato intenda partecipare;
- b) omessa sottoscrizione, da parte del candidato, della domanda di ammissione;
- c) mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando di selezione;
- d) domanda di ammissione presentata oltre i termini di scadenza.

9. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza della procedura valutativa o di riapirla, ovvero di revocare la procedura valutativa già bandita.

10. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, secondo i parametri indicati nel precedente punto 6.

11. I vincitori della selezione vengono invitati a far pervenire all'Ente nel termine perentorio ivi

indicato, decorrente da quello successivo al ricevimento di tale invito, i documenti atti a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati nell'istanza di partecipazione, nonché il possesso dei titoli e le attività che hanno dato luogo all'attribuzione del punteggio mediante esibizione dei documenti in originale ovvero a produrre le dichiarazioni rese con le modalità previste dalla normativa in materia di semplificazione dell'azione amministrativa.

12. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore. I vincitori sono esonerati, con il consenso degli stessi, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16.11.2022. I vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (RIA).
13. L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati, risultati vincitori, all'atto della compilazione della domanda di partecipazione.
14. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., qualora dal controllo delle dichiarazioni emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
15. L'Amministrazione si riserva di accertare, mediante visita di controllo, l'idoneità fisica del vincitore, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
16. L'assunzione nella nuova area sarà regolata dalle norme e condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni locali, dalle norme regolamentari dell'Ente e dalla legislazione regolante la materia.
17. Il vincitore della procedura valutativa dovrà assumere servizio nella nuova area entro il termine massimo comunicato dall'Amministrazione e gli effetti economici decorreranno dal giorno dell'effettiva assunzione in servizio.
18. Il presente avviso viene emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

Il procedimento avviato con il presente avviso dovrà prevedibilmente concludersi entro sei mesi dalla prima riunione della Commissione esaminatrice.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, nonché per la visione degli atti, rivolgersi all'ufficio Personale del Comune.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Teresa LA SCALA, Segretario comunale.

Canegrate, lì 01/09/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott.ssa LA SCALA Teresa  
f.to

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(fornita quando i dati personali sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/ 679)

**Titolare:** Comune di Canegrate con sede in Via Manzoni n. 1; **Centralino:** +390331-463811, **Email:** info@comune.canegrate.mi.it, **PEC:** comune.canegrate@pec.regione.lombardia.it, **sito web istituzionale** <https://comune.canegrate.mi.it/> - **Dati di contatto RPD:** *Rete Entionline All Privacy - P.IVA 02066400405, corrente in Via Triumplina n. 183/B Brescia - tel. 0302531939 - email : consulenza@entionline.it* - **Finalita':** I dati sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita' di: Procedura valutativa per la progressione di carriera tra le aree (cd. progressioni verticali in deroga) ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del ccnl 16/11/2022. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento e relativo alla finalita' sopra indicata. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono: altri Uffici/Servizi del titolare; amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento; soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attivita' istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformita' alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato puo' esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016: diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilita' dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione; diritto di revocare il consenso; diritto di reclamo - **Conferimento:** Il conferimento e' obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita' di gestire il processo/procedimento/attivita' nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione- **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalita' sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalita' digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonche' dai responsabili e contitolari del trattamento. A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).