



**COMUNE DI NICHELINO**

Città Metropolitana di Torino

***BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE  
AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) A TEMPO  
INDETERMINATO E PARZIALE A 25 ORE SETTIMANALI  
RISERVATO AL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI  
ALL'ART. 1, comma 1, lett. a) b) e d) DELLA L. N. 68/1999 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO  
BIBLIOTECARIO***

**LA DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E RISORSE UMANE**

- Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.;
- in esecuzione della Determinazione della Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane n. 869 del 29.03.2024

**Rende noto**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di Esecutore Amministrativo, a tempo indeterminato e a tempo parziale a 25 ore settimanali - Inquadramento Area degli Operatori Esperti - CCNL Comparto Funzioni locali 16.11.2022 (ex Cat. B) - riservato alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) invalidità civile non inferiore al 46%; lett. b) invalidità da lavoro non inferiore al 34% e d) invalidità di guerra, civile di guerra, per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, della Legge n. 68 del 12.3.1999.

Si precisa che, non possono accedere alla selezione le persone non vedenti, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28.03.1991, non udenti, né affetti da mutismo o altre disabilità che comportano inidoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione che prevedono, tra l'altro, il contatto con l'utenza ed il trattamento di dati contenuti in documenti cartacei e informatici e ricerche in fascicoli cartacei.

L'Amministrazione garantisce, per l'accesso al lavoro, pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del Codice delle pari opportunità - D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

## 1. Requisiti di ammissione alla procedura

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente Bando, sono in possesso dei requisiti di ammissione da dichiarare ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, mediante compilazione, nella *Piattaforma Unica di Reclutamento "InPa"*, delle seguenti voci:

### ➤ requisiti generali:

- godere dei diritti civili e politici;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni del posto da ricoprire compatibilmente con la propria disabilità;
- non essere stata/o destinataria/o di sanzioni disciplinari presso le Amministrazioni di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente bando, superiori al rimprovero verbale e non avere procedimenti disciplinari in corso, per i quali è prevista una sanzione superiore al rimprovero verbale;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

### ➤ requisiti specifici:

- essere dipendente, da almeno tre anni, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nel profilo professionale di Esecutore Amministrativo - Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B) del Comparto Funzioni Locali o in categoria e profilo equivalenti di altri Comparti;
- essere dipendente a tempo parziale a 25 ore settimanali o, qualora a tempo pieno, o a tempo parziale, con orario superiore o inferiore alle 25 ore settimanali, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro a tempo parziale a 25 ore settimanali;
- avere concluso favorevolmente il periodo di prova, nel profilo professionale di attuale inquadramento, presso l'Amministrazione di appartenenza;
- dichiarare la necessità o meno del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, nel caso in cui:
  - la/il candidata/o occupi una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
  - la/il candidata/o sia stata/o assunta/o da almeno tre anni;
  - la mobilità della/del candidata/candidato determini una carenza di organico superiore alla percentuale definita dalla normativa vigente (in base alla fascia del numero dei dipendenti riferita all'Ente di appartenenza) per la qualifica corrispondente a quella della/del richiedente;
- essere stati assunti dalla Pubblica amministrazione in quanto appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 comma 1, lett. a) b) e d) della Legge n. 68 del 12.3.1999;
- non rientrare tra i non vedenti, non udenti, né affetti da mutismo o altre disabilità che comportano inidoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione;
- avere assolto l'obbligo scolastico ed essere in possesso di una specifica qualificazione professionale.

### ➤ competenze professionali richieste:

- per la partecipazione è richiesto il possesso delle competenze professionali tipiche del profilo di Esecutore Amministrativo, riconducibili alle attività di supporto all'organizzazione degli archivi e la gestione della corrispondenza, alla collaborazione nelle attività di segreteria, al

supporto nella predisposizione di documenti e atti amministrativi di competenza della propria area;

- sono altresì richieste nozioni di archivistica, bibliografia e biblioteconomia, nozioni generali sulla logistica e l'organizzazione di una biblioteca nonché la conoscenza della lingua inglese e conoscenze informatiche relative alle principali applicazioni informatiche.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già pervenute: le stesse, pertanto, dovranno essere ripresentate nei termini e con le modalità prescritte dal presente bando.

## **2. Presentazione della domanda**

Il presente Bando sarà pubblicato sul Portale “inPA”, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del comune di Nichelino [www.comune.nichelino.to.it](http://www.comune.nichelino.to.it) – sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso”.

La/Il candidata/o dovrà inviare la domanda di ammissione al bando di mobilità esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale “InPA” previa registrazione.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul Portale “InPA”**. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “InPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti: in ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

Ai fini della partecipazione al presente bando, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei requisiti di ammissione costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

### 3. Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

1. pervenute oltre il termine;
2. con modalità diverse da quelle stabilite al punto 2;
3. mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal bando.

### 4. Procedura di selezione

Le domande pervenute saranno sottoposte, da parte del Servizio Risorse Umane, a verifica dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 del presente bando.

L'esclusione dalla procedura, per difetto dei requisiti prescritti, è disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Le domande delle/dei candidate/i ammesse/i alla selezione verranno successivamente valutate da parte del Dirigente responsabile del Servizio interessato, con il supporto eventuale di uno o più esperti/e da lui nominati, che dovrà accertare la corrispondenza tra la posizione lavorativa oggetto del bando e la professionalità della/del richiedente. La procedura valutativa viene svolta anche in presenza di una/un sola/o candidata/o.

### 5. Colloquio – criteri e convocazione

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato, eventualmente coadiuvato da uno o più esperte/i da lui nominate/i, oltre ad avvalersi delle informazioni contenute nella domanda, valuterà l'idoneità della/del candidata/o in relazione all'esito del colloquio volto all'accertamento delle competenze tecniche e specifiche, abilità, motivazioni e di attitudine al ruolo da ricoprire, dando luogo ad all'attribuzione massima di 30 punti, così suddivisi:

Titoli di studio superiori a quello richiesto	Fino a 7 punti: - Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado: 2 punti - Laurea o titolo post-laurea attinente al posto: 7 punti - Laurea o titolo post-laurea non attinente al posto: 3 punti
Preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, nozioni di archivistica, bibliografia e biblioteconomia, nozioni generali sulla logistica e l'organizzazione di una biblioteca, applicazione delle competenze linguistiche; conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse	Fino a 7 punti
Anzianità professionale di servizio nel ruolo da ricoprire	0,5 punti per anno o frazione superiore a 6 mesi fino ad un massimo 10 anni per un max di 5 punti
Aspetto motivazionale al trasferimento	Fino a 6 punti
Attitudine professionale - autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni anche innovative rispetto all'attività da svolgere, capacità relazionali e di approccio nei rapporti interpersonali con gli utenti e i colleghi, capacità di lavoro in gruppo	Fino a 5 punti

Durante il colloquio sono approfonditi gli elementi oggetto della valutazione del curriculum vitae, in relazione alle esigenze dell'amministrazione, al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato.

La data e il luogo del colloquio sarà pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del comune di Nichelino [www.comune.nichelino.to.it](http://www.comune.nichelino.to.it) – sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Le/i candidate/i convocate/i dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità.

Nel caso in cui il numero delle/dei candidate/i fosse elevato, l'Amministrazione si riserva di individuare ulteriori date disponibili.

L'attribuzione dei punteggi è espressa a insindacabile giudizio del Dirigente responsabile del Servizio interessato eventualmente coadiuvato da uno o più esperte/i da lui nominate/i.

Il giudizio finale sarà espresso in livello "alto" (punteggio  $\geq 25$ ), "medio-alto" (punteggio  $\geq 23$  e  $< 25$ ), "adeguato" (punteggio  $\geq 21$  e  $< 23$ ) o "non adeguato" (punteggio  $< 21$ ) del profilo del candidato rispetto ai criteri sopra indicati.

L'esito dei colloqui verrà comunicato a conclusione degli stessi e comunque al termine della giornata in cui si sono svolti. Al termine della selezione verrà redatto apposito verbale a cura del Dirigente responsabile del Servizio interessato da cui dovranno risultare i relativi punteggi, la motivazione sintetica della valutazione comparativa delle/dei candidate/i e l'ordine di scelta finale.

L'ordine di scelta finale sarà approvato con determinazione della Dirigente del Servizio Risorse Umane e pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del comune di Nichelino [www.comune.nichelino.to.it](http://www.comune.nichelino.to.it) – sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile del procedimento competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora fosse necessario procedere alla rettifica dell'ordine di scelta finale, la stessa sarà nuovamente approvata con determinazione dirigenziale e ripubblicata.

## **6. Assunzione in servizio**

L'ordine di scelta è valido per la copertura del posto per il quale è stato redatto. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Individuata/o la/il candidata/o idonea/o a ricoprire il posto bandito, l'Ente richiederà all'Amministrazione di appartenenza la disponibilità al trasferimento della/del candidata/o risultata/o vincitrice/vincitore. A fronte di tale disponibilità si potrà procedere al perfezionamento del contratto individuale di lavoro.

In mancanza della necessaria disponibilità o non raggiunta intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento dell'idonea/o, è facoltà del Comune di Nichelino decidere di non dare corso alla

mobilità o individuare altra/o candidato/a idonea/o alla copertura del posto oggetto del presente Bando.

## **7. Trattamento economico**

Alla posizione ricercata è connesso il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) - Comparto Funzioni Locali, nel tempo vigente per l'Area di inquadramento degli Operatori Esperti – Profilo professionale di Esecutore Amministrativo (equivalente alla previgente Categoria B).

Alla medesima posizione è inoltre connesso il trattamento accessorio previsto dai C.C.N.L., dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo e la tredicesima mensilità.

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione, in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, alle/ai dipendenti trasferitosi si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei Contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa Amministrazione, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà effettuata applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2015.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

## **8. Trattamento dei dati**

Ai sensi del D.Lgs., n. 196 del 30.06.2003, del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 e del D.Lgs. n. 101 del 10.08.2018, i dati personali forniti dalle/dai candidate/i saranno raccolti presso il Comune di Nichelino per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio e necessario al fine della presente procedura concorsuale come evidenziato all'Allegato 1) del presente Bando.

## **9. Informazioni**

Eventuali informazioni non rinvenibili nel presente Bando possono essere richieste al Servizio Risorse Umane – Ufficio Personale, al seguente indirizzo: [personale@comune.nichelino.to.it](mailto:personale@comune.nichelino.to.it)

Qualsiasi richiesta di informazioni dovrà pervenire almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione, in mancanza non si garantisce il riscontro entro il suddetto termine.

## **10. Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Bando, si rinvia alla legislazione vigente in materia di mobilità esterna, ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali e alle disposizioni del vigente Regolamento Comunale sull'accesso agli impieghi della Città di Nichelino per lo svolgimento dei concorsi e per la costituzione del rapporto di pubblico impiego, che può essere consultato sul sito internet del Comune <http://www.comune.nichelino.to.it>, nonché ogni altra disposizione normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla procedura di selezione e/o alle relative assunzioni, dandone comunicazione alle/agli

interessate/i, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione al bando pubblico di mobilità esterna non comporta nessun diritto all'assunzione da parte del richiedente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti messi a bando.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di quanto previsto dal Bando e di tutte le norme vigenti in materia.

Il Responsabile della procedura amministrativa è la Dott.ssa Isabella Albertin - Dirigente Area Amministrativa e Risorse Umane.

Avverso il presente Bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

La Dirigente  
Area Amministrativa e Risorse Umane  
*Dott.ssa Isabella Albertin*  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa*  
*ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.lgs. n. 39 del 1993*

### **INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 679/2016**

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal D.Lgs. n. 101/2018, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

#### **1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I Suoi dati personali e categorie particolari di dati (nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, cittadinanza, residenza, recapiti di posta elettronica, numero del cellulare e fisso, eventuali dati sanitari) verranno trattati al fine dello svolgimento della procedura selettiva di cui all'oggetto e per gestire, conseguentemente, il rapporto di lavoro, ai sensi del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.

Ulteriori dati personali (indirizzo IP, carta di identità o altro documento di riconoscimento) verranno trattati per consentire lo svolgimento da remoto della prova d'esame (scritta) e la formulazione della graduatoria finale.

I Suoi dati personali sono trattati ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) e c) del GDPR. I dati personali forniti all'atto dell'accesso alla Piattaforma (dati di registrazione) sono altresì trattati per le finalità di cui al DPR 487/1994 e s.m.i..

#### **2. Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche ed apparecchiature audio/video.

I dati sono altresì conservati mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### **3. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati è Comune di Nichelino, con sede in Piazza Di Vittorio, 1 – 10042 Nichelino (TO), nella persona del suo legale rappresentante.

#### **4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [dpo@isimply.it](mailto:dpo@isimply.it) – [dposimply@pec.it](mailto:dposimply@pec.it)

#### **5. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I destinatari dei Suoi dati sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal titolare.



I dati trattati dal Comune di Nichelino e relativi ai candidati non saranno comunicati a terzi diversi dai fornitori se non per ottemperare ad obblighi di legge e per le finalità connesse alla selezione e non saranno diffusi.

È fatto divieto ai candidati di registrare per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, audio o video della prova stessa svolta da remoto, nonché diffondere quanto ripreso in palese divieto (audio/video), per intero o in parte, relativo alla prova svolta da remoto (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.).

La violazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente per la protezione dei dati espone colui che li ha violati alle sanzioni pecuniarie di cui all'art. 83 del Regolamento 2016/679 e alle sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del D.Lgs. n. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali.

## **6. Tempi di conservazione dei dati**

I dati raccolti per lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva svolta da remoto, saranno conservati nel rispetto del GDPR sino a 140 giorni dalla data di registrazione delle immagini, al fine di garantire i tempi di ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica, salvo una durata più ampia determinata dalla presenza di un contenzioso.

I Suoi dati personali, con particolare riferimento all'anagrafica, saranno comunque conservati per 5 (cinque) anni decorrenti dalla data dell'atto che approva gli esiti della selezione, fatto salvo il maggior termine che si rendesse necessario in ragione dei possibili utilizzi delle graduatorie attive, ovvero per un tempo più lungo nell'ipotesi in cui la procedura sia oggetto di contenzioso.

La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

## **7. Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate a [dpo@isimply.it](mailto:dpo@isimply.it) – [dposimply@pec.it](mailto:dposimply@pec.it)

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo.