



SETTORE GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Riferimenti normativi e contrattuali

L. 23.12.1996, n. 662

D. Lgs. 25.2.2000, n. 61 e successive modificazioni e integrazioni

artt. 4, 5 e 6 C.C.N.L. 14.9.2000

art. 15 C.C.N.L. 5.10.2001

Art. 1 **Oggetto**

1. La presente disciplina stabilisce, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le modalità di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa del personale dipendente non dirigente dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 2 **Limiti alla trasformazione dei rapporti a tempo parziale**

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria.
2. Dal computo del personale a tempo pieno vanno escluse per ogni categoria le posizioni di lavoro di particolare responsabilità individuate all'art. 3, per le quali non è consentita la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.
3. Qualora il numero di richieste presentate dai dipendenti per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale superi il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno per ciascuna categoria, l'Amministrazione provinciale individuerà preventivamente, in sede di contrattazione integrativa decentrata, le gravi e documentate situazioni familiari in presenza delle quali è possibile elevare il contingente del 25% di un ulteriore 10% massimo. In tali casi le domande sono presentate senza i limiti temporali previsti dalla presente disciplina.
4. Nel caso in cui il numero delle richieste ecceda i contingenti di cui ai commi 1 e 3 viene data la precedenza, nell'ordine sotto indicato:
 - a) ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche;
 - b) ai dipendenti (familiari), che, ammessi ai benefici di cui alla Legge 104/92, assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti (ai fini dell'individuazione delle gravi patologie si rimanda alle disposizioni vigenti in materia - D.M. 21 luglio 2000, n. 278 e successive modificazioni e integrazioni).
 - c) ai dipendenti, genitori di figli minori, in relazione al loro numero.
5. A parità di titoli, la precedenza sarà riservata alla domanda del dipendente pervenuta in data anteriore.

Art. 3 **Esclusioni**

1. Non è consentita la costituzione di rapporti di lavoro a tempo parziale o la trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale per il personale:
 - incaricato di **posizione organizzativa**;
 - che presta servizio nel **Corpo di polizia provinciale**;

2. I titolari delle posizioni organizzative possono ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico. Il personale del Corpo di Polizia provinciale potrà, all'occorrenza, essere posto in mobilità interna e, in tal caso, sarà modificato il profilo professionale, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, dal momento della suddetta trasformazione e del trasferimento ad altra attività.
3. Non possono ottenere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale i dipendenti che non abbiano superato il periodo di prova.

Art. 4

Tipologia e articolazioni orarie del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere di tipo:
 - a) **orizzontale** – con prestazione lavorativa ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della stessa prestazione in misura ridotta in tutti i giorni lavorativi;
 - b) **verticale** – con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma per periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno;
 - c) **misto** – secondo una combinazione delle due tipologie sopraindicate che contempli giornate o periodi a tempo pieno alternati a giornate o periodi a tempo parziale o di non lavoro.
2. Nell'ambito di ciascuna tipologia sono stabilite le seguenti articolazioni orarie, per le quali sono applicate le disposizioni dell'orario di servizio:

Part-time orizzontale

<i>ore settimanali</i>	<i>giorni lavorativi</i>	<i>ore/giorno</i>	<i>orario</i>
18	5	3 h 36 min.	8 - 11,36
25	5	5	8 - 13
30	5	6	8 - 14

Part-time verticale

<i>ore settimanali</i>	<i>mesi lavorativi/anno</i>	<i>ore/giorno</i>	<i>orario</i>
36	6 consecutivi	a tempo pieno	orario sede
36	10 (2 mesi consecutivi di non lavoro)	a tempo pieno	orario sede

Part-time misto

<i>ore settimanali</i>	<i>giorni lavorativi</i>	<i>ore/giorno</i>	<i>orario</i>
18	3 consecutivi	6	8 - 14
24	4 consecutivi	6	8 - 14
32	4 consecutivi	8	8 - 16,30

Il dipendente può chiedere, rispetto all'articolazione oraria prescelta di part time orizzontale o misto, anche di sospendere la prestazione lavorativa per due mesi consecutivi nell'anno:

<i>ore settimanali</i>	<i>mesi lavorativi/anno</i>
secondo lo schema del part time orizzontale e del part time misto	10 (2 mesi consecutivi di non lavoro)

3. Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il Direttore del Settore/Servizio di appartenenza, tenuto conto delle esigenze di servizio e in applicazione delle disposizioni sull'orario di servizio sopra richiamate.
4. A seguito dell'accordo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale o la trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto di lavoro a tempo parziale deve avvenire con contratto di lavoro stipulato in forma scritta, ai sensi dell'art. 4, comma 13, del C.C.N.L. 14.9.2000.

Art. 5

Procedimento per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

1. Le domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, compilate secondo lo schema allegato (**mod. n. 1**), devono essere presentate al Settore Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane entro il mese di giugno o di dicembre, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. del 14.9.00, al fine di consentire all'Amministrazione di procedere alla trasformazione previa verifica del rispetto dei contingenti e dell'eventuale ordine di precedenza.
2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:
 - a) nome, cognome, luogo e data di nascita del richiedente;
 - b) categoria, profilo professionale e Settore/Servizio di appartenenza;
 - c) tipologia del rapporto di lavoro (orizzontale, verticale o misto) e articolazione dell'orario con l'indicazione dei giorni e dell'orario di svolgimento della prestazione lavorativa, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 4;
 - d) la decorrenza della trasformazione;

e) eventuale titolo di precedenza;

f) eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere in caso di richiesta di tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. Deve essere, quindi, specificata la natura, il contenuto ed ogni altro elemento dell'attività che permetta all'Amministrazione di valutarne la compatibilità e non interferenza, in fatto e in diritto, con il servizio svolto dal dipendente;

g) il parere del Dirigente del Settore/Servizio di appartenenza del dipendente interessato. Il Dirigente del Settore/Servizio di appartenenza esprime il proprio parere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta del dipendente. Il mancato rilascio del parere entro il termine indicato verrà considerato parere favorevole.

3. Alla domanda il dipendente deve allegare la documentazione idonea a comprovare il possesso dei titoli di precedenza o, nei casi consentiti, le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

4. Qualora il Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane ritenga che la domanda del dipendente sia carente di elementi essenziali e necessari, quindi, di integrazioni, il termine di cui al comma 5 viene sospeso per il tempo strettamente necessario all'acquisizione degli elementi di integrazione richiesti. La decorrenza del termine riprende dalla data in cui il Settore è venuto in possesso dei dati richiesti.

5. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro sessanta giorni dalla data di ricezione dell'istanza da parte del Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane presentata nei mesi di giugno o di dicembre ed entro sessanta giorni dal 1° giugno o dal 1° dicembre, qualora pervenga prima dei due mesi indicati, a condizione che:

1. l'Ente non abbia individuato i posti da destinare a rapporti di lavoro a tempo parziale nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
2. non sussista diniego motivato del dirigente competente in ordine alla distribuzione e/o articolazione oraria proposta dal dipendente.

In ogni caso la data di decorrenza del nuovo rapporto di lavoro a seguito della richiesta del dipendente decorre dal primo giorno del mese.

6. Il Direttore del Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane autorizza la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, dandone comunicazione al dipendente e al Direttore del Settore/Servizio di appartenenza e all'Ufficio Contabilità del Personale, procedendo, altresì, alla corrispondente stipulazione dell'apposito contratto individuale di lavoro o della relativa clausola di trasformazione.

7. Nei sessanta giorni sopra indicati il Direttore del Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane può, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale di un periodo massimo non superiore a 6 mesi, qualora ciò comporti grave pregiudizio alla funzionalità del servizio. Il termine di 6 mesi decorre dalla comunicazione di differimento. A conclusione del termine di cui sopra, si applica quanto previsto dal comma 5.

Art. 6
Costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il rapporto di lavoro a tempo parziale viene costituito mediante la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o di apposita clausola che accede al contratto individuale di lavoro già sussistente tra le parti, contenente l'indicazione della durata della prestazione lavorativa, della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica il trattamento economico e normativo previsto dalla legislazione e dai contratti vigenti.

Art. 7
Modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Secondo le decorrenze e le modalità indicate nell'art. 5 il dipendente potrà proporre le modifiche del rapporto di lavoro a tempo parziale riguardanti la tipologia e l'articolazione della prestazione lavorativa.
2. Le modifiche sono consentite solo dopo che sia decorso un biennio dalla prima trasformazione del rapporto di lavoro o dall'ultima modifica.
3. La modifica è possibile previo accordo fra il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale e il Direttore del Settore/Servizio di appartenenza e costituisce oggetto di un nuovo contratto individuale di lavoro o di specifica clausola modificativa.

Art. 8
Attività extraistituzionali svolte dal personale a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa **non superiore al 50%**, nel rispetto delle vigenti norme sulle incompatibilità, può svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali.
2. Ai dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitano attività professionale non possono essere conferiti incarichi professionali da parte di amministrazioni pubbliche; gli stessi dipendenti non possono assumere il patrocinio in controversie nelle quali sia parte una pubblica amministrazione.
3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% di quello a tempo pieno possono prestare attività lavorativa con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% di quello a tempo pieno presso altre Pubbliche Amministrazioni previa autorizzazione rilasciata dal Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane.

4. Il Settore Gestione ed Organizzazione delle Risorse Umane in collaborazione con il Direttore del Settore/Servizio di appartenenza valuta i singoli casi e verifica l'assenza di conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente e la specifica attività di servizio. In caso di conflitto di interesse non verrà concessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, salvo la rinuncia da parte del dipendente ad esercitare l'attività esterna.
5. Sussiste un conflitto di interessi, qualora il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50% intenda:
 - a) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o compartecipazione in persone giuridiche, la cui attività consista anche nel procurare a terzi licenze, autorizzazioni, concessioni, nullaosta e il dipendente operi nel Settore/Servizio deputato al rilascio dei suddetti provvedimenti;
 - b) svolgere attività libero-professionale, anche al fine di procurare a terzi provvedimenti amministrativi di cui sopra ed operi nel Settore/Servizio competente al rilascio;
 - c) assumere la qualità di socio, dipendente, consulente di società, associazioni, ditte, enti, studi professionali o comunque di persone fisiche o giuridiche, la cui attività si estrinsechi nello stipulare e/o gestire convenzioni o altri rapporti contrattuali ovvero progetti, studi, consulenze per la Provincia relativamente a prestazioni da rendersi nelle materie di competenza del Settore/Servizio di appartenenza;
 - d) svolgere attività libero-professionali in campo legale o tributario e operare in rappresentanza di terzi in via giudiziale o extragiudiziale per curare i loro interessi giuridici nei confronti della Provincia ovvero rendere attività di consulenza agli stessi fini a favore di terzi;
 - e) svolgere attività a favore di soggetti nei confronti dei quali lo stesso o il Settore/Servizio di appartenenza svolga funzioni di controllo o vigilanza;
 - f) stabilire rapporti economici con fornitori di beni o servizi per l'Ente;
 - g) assumere incarichi di progettazione a favore di pubbliche amministrazioni nell'ambito territoriale di competenza dell'Ente;
 - h) altre situazioni di svolgimento di attività in oggettiva condizione di incompatibilità per commistione di interessi.
6. Il dipendente è tenuto a comunicare al Settore Gestione e Organizzazione delle Risorse Umane e al Direttore del Settore/Servizio di appartenenza, con 15 giorni di anticipo rispetto all'evento, l'inizio o la variazione di una eventuale attività lavorativa autonoma o subordinata.
7. Costituiscono giusta causa di recesso del rapporto di lavoro, anche a seguito di accertamenti ispettivi da parte dell'Amministrazione Provinciale:
 - la violazione del divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione e l'autorizzazione sia stata concessa;
 - la mancata comunicazione all'Amministrazione di inizio o variazione dell'eventuale attività lavorativa;
 - le comunicazioni risultate non veritiere.

Art. 9

Attività extraistituzionali svolte dal personale a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50%

1. Nelle ipotesi in cui la prestazione lavorativa a tempo parziale sia **superiore al 50%** si applica la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi prevista per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Art. 10

Trasformazione del rapporto da tempo parziale a tempo pieno

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale derivante da una precedente conversione di rapporto di lavoro a tempo pieno hanno diritto a tornare a tempo pieno decorso un biennio dalla trasformazione del rapporto di lavoro, anche in soprannumero oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e che tale posizione professionale sia prevista nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale.
2. I dipendenti che intendono rientrare a tempo pieno alla scadenza del biennio o prima di essa dovranno farne richiesta scritta, indirizzata al Direttore del Settore/Servizio di appartenenza e al Settore Gestione ed organizzazione delle Risorse Umane, almeno sessanta giorni prima della data di rientro a tempo pieno. Gli effetti del rientro a tempo pieno decorrono dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro e coincidente con il 1° giorno del mese.
3. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno solo decorso un triennio dalla data di assunzione a condizione che vi sia disponibilità del posto in organico e che tale posizione professionale sia prevista nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale. La mera richiesta di trasformazione non dà luogo, in ogni caso, al riconoscimento di alcun diritto di conversione del rapporto di lavoro.

Art. 11

Personale a tempo determinato e parziale

1. L'Amministrazione può assumere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale. In tal caso si applicano le disposizioni della presente disciplina, in quanto compatibili.
2. I dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno non possono richiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 12

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

2. I dipendenti, che alla data di entrata in vigore della presente disciplina prestano già servizio a tempo parziale, manterranno le prerogative concesse e la fascia oraria autorizzata. Qualsiasi richiesta di modifica del contratto in essere avverrà secondo le disposizioni della presente disciplina.
3. Sono abrogate tutte le disposizioni precedenti in contrasto con la presente disciplina.

Art. 13
Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore il 1° settembre 2007.

Al Direttore del Settore Gestione ed
Organizzazione delle Risorse Umane
.....

**Oggetto: richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale /
modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale.**

Il/la sottoscritto/a
nato/a a ile residente in,
dipendente a tempo indeterminato di questa Provincia, assunto/a in data
Categoria.....Profilo professionale.....
in servizio presso il Settore/Servizio.....

chiede

() la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

() la modifica del rapporto di lavoro a tempo parziale

- orizzontale monte ore
- verticale periodo lavorativo
- misto monte ore
 giorni lavorativi
 periodo lavorativo

con decorrenza dal

Dichiara

a tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione
falsa o comunque non corrispondente al vero (art. 76 D.P.R. 445/2000), di essere in possesso dei
seguenti **titoli di precedenza:**

.....
.....

Dichiara, inoltre, che

- svolgerà la seguente attività lavorativa subordinata / autonoma
(descrizione dettagliata dell'attività)

- presso

Allegati:

.....
.....

Distinti saluti.

data (firma)

Parere del Direttore del Settore/Servizio.....

- favorevole
- non sussiste conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente e la specifica attività di servizio

- favorevole con decorrenza per le seguenti motivazioni
.....
- non favorevole per le seguenti motivazioni
.....

- sussiste conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente e la specifica attività di servizio

data (firma)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL' ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/03 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito indicato "Codice") 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 si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dal Codice, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del decreto citato, di quanto segue:

TRATTAMENTO

Considerando che per trattamento si intende "*Qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati*" (art. 4 del Codice), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, precisamente, per finalità attinenti all'istruttoria della pratica e per adempiere agli obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico, attribuiti dalla normativa vigente a questo Ente.

MODALITÀ

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 stati raccolte e 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 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 ha adottato uno specifico ed aggiornato *Documento Programmatico di Sicurezza*.

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

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di avviare l'istruttoria della pratica relativa alla gestione del rapporto di lavoro.

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

Dei suoi dati potranno venire a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore Affari Generali (Archivio Generale), del Servizi Finanziari (Ufficio Contabilità del Personale) e del Settore Lavoro (Centro per l'Impiego di Brescia) e i relativi incaricati di trattamento e/o gli altri Responsabili ed incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti il proprio lavoro.

Essi potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati, da norme di legge o di regolamento, a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali e, in tale ultima ipotesi, si sia seguita la procedura di cui all'art. 39, co.2 del Codice)

e/o

- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della L. n. 241/1990 ss.mm.ii. sul diritto di accesso ai documenti amministrativi) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

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.

DIRITTI DELL'INTERESSATO EX ART. 7

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste dagli artt. 8 e 9 del Codice. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Ella potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del trattamento, 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". Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui ai punti 1 e 2 la richiesta potrà essere formulata anche oralmente ed in tal caso verrà annotata sinteticamente a cura dell'Incaricato o del Responsabile.

TITOLARE

Il Titolare del trattamento è la Provincia di Brescia con sede in Brescia (25121) P.zza Paolo VI n. 16, sito Internet www.provincia.brescia.it.

RESPONSABILE

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Direttore del Settore Gestione ed Organizzazione Risorse Umane con sede in Brescia, via Musei, 29.

INCARICATO

Gli incaricati dello specifico trattamento dei dati qui raccolti sono i dipendenti assegnati al Settore Gestione ed Organizzazione Risorse Umane. L'elenco completo ed aggiornato degli incaricati è disponibile presso il suddetto Settore sito in Brescia, via Musei, n. 29; tel. 030/3749260 – fax 030/3749218.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Data, _____

Firma per presa visione dell'informativa _____ .