



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

Allegato alla determinazione. n. 14 del 10/02/2025

Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo parziale (50%) e indeterminato di n. 1 posto di Assistente Sociale, area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione del vigente CCNL del 16/11/2022 del comparto funzioni locali.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii.;

Visto il DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82;

Visto il regolamento comunale sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 13.04.2012, e ss.mm.ii.;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni e delle altre procedure selettive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 17/10/2024;

Visti i vigenti CCNL - Comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 23/09/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale, nel quale è prevista per l'anno 2024 la copertura di n. 1 Assistente Sociale, a tempo parziale 50% e indeterminato, mediante mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, in subordine mediante lo scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato approvate da altre Amministrazioni ai sensi della legge n. 160 del 27/12/2019 (legge finanziaria 2020) e in ulteriore subordine mediante concorso pubblico;

In esecuzione della propria determinazione n. 14 del 10/02/2025, di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali), di n. 1 Assistente Sociale, inquadrato nell'area Funzionari e della Elevata Qualificazione del CCNL del 16/11/2022.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti idonei, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati possano sollevare alcuna pretesa o diritto.

Il presente avviso, quindi, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro" e ai sensi dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, del D.Lgs. n.66/2010 e ss.mm. alla presente selezione non si applica la riserva obbligatoria in favore dei militari volontari, risultati idonei in procedure assunzionali. Per la presente



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

procedura selettiva la riserva del 30% dei posti da ricoprire opera parzialmente, dando luogo a frazione di posto, che si cumula con le riserve relative ai precedenti procedimenti per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima amministrazione (30%) ed a quelli successivi.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso.

ART. 1

Requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego, alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, pieno o part-time, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, in cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/11/2022, comparto Funzioni Locali, in possesso delle seguenti specifiche professionali:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indeterminato; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo pieno, a condizione che accettino il rapporto di lavoro a tempo parziale all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Boroneddu;
2. essere inquadrati di ruolo nell'Area Funzionari e della Elevata Qualificazione ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, a prescindere dalla progressione economica orizzontale differenziale acquisita, con profilo professionale di "Assistente Sociale";
3. titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo di Assistente Sociale e iscrizione nell'albo professionale degli assistenti sociali;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine a espletare l'attività di pubblico impiegato, nonché non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001;
6. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
7. godere dei diritti civili e politici;
8. essere in possesso del nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero della dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza sulla non necessità dell'autorizzazione alla mobilità.

I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data del termine della presentazione delle domande, e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione. Essi sono dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 2

Profilo professionale e posizione lavorativa



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

Per partecipare alla procedura di mobilità i candidati devono essere in possesso di competenze specifiche per il profilo professionale indicato nel presente avviso. In particolare sono richieste all'Assistente Sociale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti competenze:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito di lavoro specializzato;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;

Conoscenze

- Conoscenza completa dell'organizzazione dell'Ente;
- Conoscenza esauriente delle normative di riferimento e di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, delle leggi e dei regolamenti riguardanti specifici ambiti di attività, servizi e materie;
- Conoscenze di gestione dei procedimenti amministrativi e contabili, con riferimento al settore sociale e della pubblica istruzione;
- Buona conoscenza della lingua inglese, utilizzo di internet e degli applicativi informatici più diffusi (word, excel, posta elettronica ecc.).

Capacità tecniche

- Capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare;
- Capacità di proporre innovazioni di processo per il miglioramento della gestione dei servizi di riferimento;
- Redazione di atti amministrativi riferiti all'attività amministrativa e/o contabile anche di natura mediamente complessa;
- Capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro sia accurato e di standard adeguato per prevenire errori e per garantire un buon livello qualitativo dei risultati finali.

Capacità comportamentali

- Capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo, di condividere le informazioni e di sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo;
- Capacità di prendere decisioni e conseguire risultati nella gestione dei procedimenti;
- Capacità di definire le priorità;

Competenze professionali specifiche per profilo professionale

- Cura degli adempimenti e dei piani di lavoro assegnati all'Ufficio, secondo le articolate disposizioni dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Istruisce i provvedimenti di competenza, secondo indicazioni di massima;
- Collabora con il Responsabile dell'Area e con gli altri Uffici anche extra settoriali, nel rispetto dei rapporti gerarchici e dei compiti e competenze specifiche;
- Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- Svolge attività amministrativa e contabile, secondo la declaratoria di categoria, inerente i servizi di competenza dell'area;
- Ricerca i dati per i rendiconti e le statistiche, per scadenziari, per gli adempimenti di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia;
- Provvede, per quanto di competenza, agli adempimenti relativi alla verifica di imputazione delle entrate e delle spese;
- Ove individuato è responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 241/90; all'esito dell'istruttoria, ove ne abbia competenza, adotta il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'unità organizzativa competente;
- Nell'ambito della declaratoria di categoria, in cui rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, collabora alla definizione delle competenze della struttura di appartenenza;



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

- Predisporre proposte di deliberazione di competenza dell'area;
- Predisporre proposte di provvedimenti;
- Utilizza google, pacchetto office ed in particolare excel e word;
- Predisporre copie conformi di documenti analogici e digitali;
- Verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture;
- Ha responsabilità procedurali per i procedimenti espressamente individuati o di attività endoprocedimentali specificatamente individuate.

ART. 3

Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla procedura, entro il 10° (decimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso di mobilità sul Portale InPA.

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA, mediante apposita procedura accessibile dal Portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, che farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, codice fiscale, la residenza e l'eventuale domicilio e un recapito telefonico;
2. l'ente pubblico presso il quale prestano servizio;
3. il titolo di studio posseduto;
4. l'inquadramento, con contratto a tempo indeterminato, nell'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 con profilo professionale di Assistente Sociale;
5. il godimento dei diritti civili e politici o le cause del mancato godimento;
6. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
7. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
8. l'assenza di stato di sospensione cautelare o per motivi disciplinari dal servizio;
9. l'idoneità psicofisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della presente mobilità, senza limitazioni che possano influire sulle prestazioni richieste dal profilo richiesto per la presente procedura;
10. la conoscenza delle applicazioni informatiche e abilità di utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse e l'eventuale capacità di utilizzo di strumentazione tecnica / informatica in dotazione agli uffici;
11. la conoscenza della lingua inglese;
12. un recapito mail, valido anche per il ricevimento delle comunicazioni relative alla presente procedura;
13. l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente avviso;



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

14. l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda tramite portale InPA;
- il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione o il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla mobilità hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 4

Trattamento economico

Al posto è annesso il trattamento economico in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

ART. 5

Criteri di valutazione delle candidature

Le domande pervenute nei termini indicati all'art. 3 saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, l'Amministrazione dichiara con determinazione l'ammissibilità delle domande regolari e l'esclusione di quelle irregolari e procede alla nomina di una Commissione, secondo le disposizioni previste nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

I candidati risultati in possesso dei requisiti prescritti verranno sottoposti ad un colloquio di approfondimento.

La Commissione è incaricata dell'analisi del curriculum dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio motivazionale e professionale.

Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri e attribuisce un punteggio massimo di punti **30**, determinato come segue:

- a) **Esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica:** fino a 12 punti;
- b) **Motivazione professionale per la copertura del posto:** fino a 7 punti;
- c) **Capacità relazionali così come percepite durante il colloquio:** fino a 7 punti;
- d) **Eventuali corsi di formazione inerenti al posto da ricoprire:** fino a 4 punti

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei titoli posseduti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

ART. 6

Colloquio

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum vitae e



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

professionale. Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale nella data e in orari che verranno resi noti mediante pubblicazione di avviso sul sito web del Comune di Boroneddu, all'Albo Pretorio online e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso".

Detta pubblicazione sarà effettuata avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

ART. 7
Verifica delle dichiarazioni

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

ART. 8
Esiti della selezione ed assunzione

La Commissione esaminatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

In caso di parità di punteggio la precedenza viene riconosciuta al candidato più giovane.

La graduatoria sarà approvata con determinazione del Responsabile del Personale pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento. Terminati i colloqui, verrà redatto un verbale riportante l'esito della selezione e in particolare l'individuazione del candidato ritenuto più adeguato a soddisfare le esigenze del Comune.

Il verbale verrà trasmesso all'Ufficio Personale per gli ulteriori adempimenti di competenza.

All'esito dell'approvazione della graduatoria, il Servizio Personale comunicherà agli Enti di appartenenza dei candidati utilmente collocatisi, la volontà definitiva dell'Amministrazione Comunale di Boroneddu di procedere per gli stessi al passaggio diretto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nell'organico dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Personale adotterà la disposizione autorizzatoria al passaggio diretto del dipendente e all'immissione dello stesso nell'organico.

L'Amministrazione di provenienza del dipendente garantisce la validità del contratto individuale di lavoro dello stesso.

ART. 9
Trattamento dei dati personali



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

I dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale verranno trattati nel rispetto del Regolamento Generale Protezione Dati 679/2016. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

ART.10
Disposizioni finali

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La presente procedura selettiva si concluderà secondo i termini stabiliti dalla L. n° 241/90 e successive modificazioni.

Per quanto non espressamente previsto deve intendersi integralmente richiamato il regolamento sull'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi, oltre che le norme di legge vigenti e il C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni Locali" stipulato in data 16/11/2022.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, si informa che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Sara Ciantra.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo, sito in via Sicilia 2, Boroneddu (OR), nei seguenti orari di accesso: il lunedì e il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, o telefonicamente negli stessi giorni ed orari contattando i numeri 078550007, oppure via e-mail all'indirizzo servizioamministrativo@comune.boroneddu.or.it.

Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura può essere proposto ricorso giurisdizionale al TAR Sardegna, entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla data di notifica o piena conoscenza dell'atto che il candidato abbia interesse ad impugnare.

Boroneddu, 10/02/2025

Il Responsabile del Personale
Dott.ssa Sara Ciantra

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Il Comune di Boroneddu, in qualità di titolare (con sede in Boroneddu, provincia di Oristano, via Sicilia nr. 2, email servizioamministrativo@comune.boroneddu.or.it, PEC: protocollo@pec.comune.boroneddu.or.it, Centralino: +39 078550007), tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

Il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati riguardano: dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita

In particolare sono previsti trattamenti di dati sensibili: dati relativi a condanne penali

I dati raccolti saranno trattati in quanto:

il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);

il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

I dati personali forniti saranno oggetto di:

raccolta

registrazione

organizzazione

strutturazione

conservazione

adattamento o modifica

estrazione

consultazione

uso



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

- comunicazione mediante trasmissione
- diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- raffronto od interconnessione
- limitazione
- cancellazione o distruzione
- profilazione
- pseudonimizzazione
- ogni altra operazione applicata a dati personali

Dettagli: Il trattamento dei dati avviene tramite applicativo informatico e, episodicamente, con modalità cartacee. Le caratteristiche tecniche possono essere messe a disposizione degli interessati su richiesta e sono comunque in gran parte disponibili sulle piattaforme utilizzate.

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

- Enti Pubblici
- Privati (cointeressati, controinteressati)
- Organi di vigilanza e controllo
- Autorità giudiziaria

Il trattamento:

- non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- Sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento

Sicurezza anche logistica

I dati personali vengono conservati:

a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa

per un periodo di tempo limitato in base alle disposizioni legislative.

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Titolare	Comune di Boroneddu	+39 078550007	servizioamministrativo@comune.boroneddu.or.it
Responsabile	Sindaco pro tempore	+39 078550007	servizioamministrativo@comune.boroneddu.or.it

Contatto web del titolare: www.comune.boroneddu.or.it

Il Titolare ha nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali:

dott. Baroli Mario

Stato: ITALIA



COMUNE DI BORONEDDU
Provincia di Oristano

Provincia: ORISTANO

Comune: ORISTANO

CAP: 09170

Indirizzo: VIA SAN SATURNINO N. 36

E-mail: rpd@comune.boroneddu.or.it

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed i modelli scaricabili dal sito del Garante Privacy.

La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Pagine web del Titolare	http://www.comune.boroneddu.or.it/home.aspx
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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) (Testo rilevante ai fini del SEE)	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it
Garante italiano della protezione dei dati	http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home