



COMUNE DI CUGLIERI
Provincia di Oristano

Area Amministrativa/Vigilanza

Allegato alla determinazione A.A. n. 31/119 del 06.03.2025

Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo/contabile", area degli istruttori del vigente CCNL del 16.11.2022 del comparto funzioni locali, con riserva a favore dei militari volontari congedati ex artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Vigilanza

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 di Giunta Comunale n. 72 del 10/07/2024, come modificato con deliberazione n° 3 del 21.01.2025;

Visti i vigenti CCNL - Comparto Funzioni Locali;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 10.07.2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione [P.I.A.O.] 2024/2026, Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale, aggiornato con successiva deliberazione G.C. n. 135 del 06.12.2024, nel quale è prevista per l'anno 2025 la copertura di n. 1 istruttore amministrativo - contabile, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Amministrativa, mediante mobilità volontaria ex art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, in subordine mediante lo scorrimento di graduatorie approvate da altri enti tempo indeterminato di altre Amministrazioni ai sensi della legge n. 160 del 27.12.2019 (legge finanziaria 2020) e in ulteriore subordine mediante concorso pubblico;

Visti gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010;

In esecuzione della propria determinazione n. 31/119 del 06.03.2025, di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e pieno, di istruttore amministrativo - contabile, inquadrato nell'area istruttori 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 dell'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 ss.mm.ii. 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, comma 3, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. alla presente selezione si applica la riserva obbligatoria in favore dei militari volontari, risultati idonei in procedure assunzionali.

Per usufruire di tale riserva i candidati dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, di appartenere alle categorie di cui all'articolo 1014, comma 3, o di cui all'articolo 678, comma 9 del D.Lgs. n.66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni.

La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

Si precisa che la riserva opererà soltanto nel caso in cui il concorrente avente diritto risulti idoneo nella graduatoria di merito.

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 e 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 e indeterminato; sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti attualmente con rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che accettino il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'eventuale trasferimento nei ruoli del Comune di Cuglieri;
2. essere inquadrati di ruolo nell'Area Istruttori ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, a prescindere dalla progressione economica orizzontale differenziale acquisita, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo o Contabile o Amministrativo/Contabile";
3. titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o anche titolo di studio superiore;
4. avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
6. 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;
7. essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

8. godere dei diritti civili e politici;

9. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Sono ammessi con riserva i candidati in possesso di nulla osta condizionato, purché all'esito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione di appartenenza del vincitore della selezione autorizzi il passaggio diretto definitivo al Comune di Cuglieri del predetto vincitore e la conseguente immissione nell'organico dell'Ente. Fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto, previo accordo tra le amministrazioni interessate, il mancato rilascio del nulla osta definitivo alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza nei tempi indicati dal Comune di Cuglieri determina la decadenza dalla graduatoria finale e lo scorrimento a favore del candidato idoneo collocato in posizione immediatamente successiva al vincitore.

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

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'Istruttore Amministrativo/Amministrativo Contabile, 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;
- 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;
 - 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 trentesimo (30°) 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 IDAS;
- 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).

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 degli Istruttori - CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o Amministrativo - Contabile;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova nel suddetto profilo professionale;
6. il godimento dei diritti civili e politici o le cause del mancato godimento;
7. 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;
8. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso presso altra pubblica amministrazione o di sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
9. l'assenza di stato di sospensione cautelare o per motivi disciplinari dal servizio;
10. 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;
11. 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;
12. la conoscenza della lingua inglese;
13. eventuale possesso della riserva obbligatoria in favore delle Forze Armate;
14. un recapito e-mail, valido anche per il ricevimento delle comunicazioni relative alla presente procedura;
15. l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
16. l'autorizzazione al trattamento dei dati.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. 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**

Il trattamento economico spettante è quello in vigore alla data odierna, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

ART. 5

Criteria di valutazione delle candidature

Le domande pervenute nei termini indicati al punto 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 dei 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) Esperienze lavorative: sono valutate le precedenti esperienze lavorative attinenti al posto di cui al bando maturate nella Pubblica Amministrazione, massimo 10 punti calcolati come segue:

- servizio prestato nella stessa area in profilo professionale e/o attività professionale uguali o analoghi a quelli della posizione da ricoprire: punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio per frazione di anno).
- servizio prestato nella stessa area, in profilo professionale e/o in attività professionale diversa da quelli della posizione da ricoprire: punti 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio per frazione di anno).
- servizio prestato nell'area immediatamente inferiore da quella della posizione da ricoprire: Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio per frazione di anno).
- non saranno computati i periodi di interruzione/sospensione dal servizio e i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti a qualunque titolo.
- i periodi a tempo parziale sono valutati in proporzione.

b) Area territoriale di provenienza: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 4 in base alla collocazione territoriale dell'Ente di appartenenza:

- per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate entro una distanza di 50 chilometri punti 1;
- per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate oltre la distanza di 50 chilometri, punti 2;
- per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate in altre Regioni punti 4;

c) Situazione familiare: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 6 come di seguito riportato:

- ricongiungimento con il coniuge: punti 1;
- figli minori: punti 1 per ogni figlio fino ad un massimo di punti 3;
- particolari esigenze familiari comprovate da adeguate certificazioni massimo punti 2.

d) Età anagrafica: viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di punti 5 in base alle seguenti fasce di età:

- età compresa tra 18 e 35 anni: punti 5;
- età compresa tra 36 e 50 anni: punti 2;

- età superiore ai 50 anni non sarà attribuito alcun punteggio;
- e) Titolo di studio: punti 5 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, ponderati in rapporto alla votazione riportata (es. voto 110/110 = punti 5; voto 77/110 = punti 3,5);

ART. 6

Colloquio

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che saranno ammessi. 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.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 21 punti.

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 Cuglieri, 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 Cuglieri di procedere per gli stessi al passaggio diretto tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nell'organico dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Personale adoterà 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

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 ss.mm.ii.

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° 241/1990 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 il dott. Marco Poddi.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Amministrativo, sito in via Carlo Alberto 33, Cuglieri (OR), nei seguenti orari di accesso: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il martedì anche nel pomeriggio, dalle ore 15.30 alle ore 17.00, o telefonicamente contattando i numeri 0785/368200, interno 6, oppure via e-mail all'indirizzo area.amministrativa@comune.cuglieri.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.

Cuglieri, 06.03.2025

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

Il Comune di Cuglieri, in qualità di titolare (con sede in Cuglieri, provincia di Oristano, via Carlo Alberton° 33, e-mail ufficio.protocollo@comune.cuglieri.or.it, PEC: protocollo@pec.comune.cuglieri.or.it; Centralino: +39 0785-368200), 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.

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:

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

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

X]

organizzazione]

strutturazione

] conservazione

adattamento o modifica

estrazione

consultazione

X] uso

comunicazione mediante trasmissione

X] 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)[

X Organi di vigilanza e

controllo Autorità

giudiziaria 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[

X sistemi di autorizzazione

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 e-mail a:

| Soggetto | Dati anagrafici | Contatto tel. | email |
|--------------|---------------------|----------------|--|
| Titolare | Comune di Cuglieri | +39 0785368200 | ufficio.protocollo@comune.cuglieri.or.it |
| Responsabile | Sindaco pro tempore | +39 0785368200 | ufficio.protocollo@comune.cuglieri.or.it |

- Contatto web del titolare: www.comune.cuglieri.or.it
- Il Titolare ha nominato quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali:
Nicola Zuddas srl
- P.IVA: 01913870927
- Stato: ITALIA
- Provincia:
CAGLIARI
- Comune:
CAGLIARI CAP:
09129
- Indirizzo: VIA G.B. TUVERI N. 22
- Telefono: 070370280
- E-mail: commerciale@comune.it
- PEC:
commerciale@pec.comune.it
- Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile
Cognome: ORRÙ
- Nome: IVAN
- Telefono:
070370280
- Cellulare: 3479891739
- E-mail: privacy@comune.it
- PEC: privacy@pec.comune.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.cuglieri.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 |