



**COMUNE DI LATINA**  
**DIPARTIMENTO III AFFARI GENERALI - PERSONALE**

**Avviso riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Latina di procedura per le progressioni verticali tra categorie diverse, in attuazione dell'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dal D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113, cd. "speciale in deroga", ai sensi art. 13 comma 6 CCNL FL 2019-2021 per n. 1 unità dell'Area degli Operatori Esperti profilo: "Applicato Amministrativo"- ex cat. B1.**

**Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale – Parte Giuridica**

**Visti:**

- l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, come modificato dal D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 06/08/2021, n.113;
- l'art. 13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che prevede:
- *"In applicazione dell'art. 52, comma 1 bis penultimo periodo, del D. Lgs n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza";*
- il "Regolamento per la disciplina delle Progressioni tra Aree del periodo transitorio (art.13, c.6, CCNL 2019-2021)" redatto in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e ss. mm e ii. ed in ossequio all'art 13 c.6 del CCNL 2019-2021, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 166 del 13/04/2023;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027 del Comune di Latina approvato, in ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 253 del 24/09/2025 nel quale sono programmate, tra le altre, assunzioni mediante la procedura di cui all'art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. 165/2001 e art. 13, comma 6 ,CCNL 16/11/2022, per vari profili professionali tra cui: n. 1 unità dell'area degli Operatori Esperti Profilo: "Applicato Amministrativo - ex cat. B1";
- la determina dirigenziale n. 2712 del 07/11/25 con cui è stato approvato il presente Avviso;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000;

**RENDE NOTO**

Che è indetta la procedure di cui all'art. 52, comma 1 bis, D. Lgs. 165/2001 e art. 13, comma 6, CCNL del 16/11/2022 e del "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree del periodo transitorio", approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 166 del 13/04/2023, per la progressione verticale tra categorie diverse riservato al personale di ruolo del Comune di Latina, come segue: PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 52 COMMA 1 BIS D.LGS. 165/2001 E ALL'ART.13 COMMA 6 CCNL 2019/2021 PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITA' DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PROFILO "APPLICATO AMMINISTRATIVO - EX CAT. B1".

**Art. 1– Oggetto della procedura**

Le procedure per le progressioni tra categorie diverse del personale dipendente del Comune di Latina, d'ora in avanti denominate "progressioni tra aree diverse del periodo transitorio", sono svolte in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 30/03/2001, n.165, come modificato dal D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n.113 e art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022.

La procedura per le progressioni tra aree diverse del periodo transitorio di cui al presente avviso è la seguente: PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 52 COMMA 1 BIS D.LGS. 165/2001 E ALL'ART.13 COMMA 6 CCNL 2019/2021 PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 UNITA' DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PROFILO "APPLICATO AMMINISTRATIVO - EX CAT. B1".

Le categorie sono quelle indicate nel sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali del 2019/2022 sottoscritto il 16 /11/2022.

Le progressioni tra categorie consentono il passaggio dalla categoria di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale.

Le procedure per le progressioni tra le aree sono oggetto di previsione in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale.

## **Art. 2 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti del Comune di Latina in possesso dei seguenti requisiti posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda:

A- essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente ed inquadrati nella categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, ed un'anzianità come previsto a seguire;

B- essere in possesso dei titoli di studio in deroga a quelli previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria oggetto di progressione verticale e, in particolare:

<b>PROGRESSIONI TRA AREE</b>	<b>REQUISITI</b>
<b>Area degli Operatori Esperti - Profilo Applicato Amministrativo B1</b>	
Dall'Area degli Operatori (ex cat. A) all'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)	Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex cat. A)

Per esperienza/anzianità di servizio si considera il periodo prestato presso l'Ente, o presso altro Ente Locale e/o altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.L.gs 165/2001, a tempo indeterminato e determinato.

## **Art. 3 – Domanda di partecipazione**

A) Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza italiana e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- 2) il codice fiscale;
- 3) la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e recapito di posta elettronica certificata;
- 4) il godimento dei diritti civili e politici;
- 5) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 7) l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- 8) di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni del profilo cui la procedura si riferisce;

Il candidato, nella compilazione della domanda, deve altresì dichiarare a pena di esclusione e sotto la propria responsabilità penale (ex. artt. 46, 47 e 76 D.p.r. 445/00 e artt. 483 o 495 c.p.):

1. eventuali procedimenti penali pendenti, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda l'eventuale procedimento penale;
2. eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o provvedimenti disciplinari a suo carico.

**B)** I dipendenti del Comune di Latina interessati alla presente procedura dovranno presentare la domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del reclutamento "InPA" (<https://portale.inpa.gov.it>) autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005. Considerata la trasmissione della domanda tramite il suddetto applicativo online (che prevede un'identificazione e autenticazione elettronica), il candidato non è tenuto ad apporre sui documenti la propria firma digitale o autografa.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando necessariamente un indirizzo PEC o un domicilio digitale al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La compilazione on-line dalla domanda può essere effettuata tutti i giorni e in qualsiasi ora. La domanda può essere compilata anche in più momenti; i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le successive comunicazioni e pubblicazioni inerenti la presente procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio la quale conterrà in allegato il riepilogo della domanda in formato pdf valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda. Il codice riportato sulla mail di conferma verrà utilizzato dall'Ufficio Personale per l'identificazione del candidato in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa al concorso in oggetto.

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA. L'Ufficio Personale non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA. In ogni caso, prima di richiedere assistenza, è possibile consultare la guida alla compilazione della domanda presente sulla home page del sito InPA e le relative FAQ.

**La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data pubblicazione dell'Avviso sul Portale InPA.** Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale e accertato dall'Amministrazione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato comunicare qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Nell'ambito delle procedure per le progressioni tra aree diverse del periodo transitorio in corso di svolgimento presso questo Ente, è possibile presentare domanda di partecipazione per un solo profilo professionale.

**Nel caso in cui pervengano domande di partecipazione per più profili professionali, l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima domanda pervenuta entro la scadenza del relativo Avviso.**

#### **Art. 4 – Elementi di valutazione, criteri e punteggi**

Le progressioni tra le aree ex art. 13, comma 7, del CCNL 2019/2021, come disciplinate dall'art.1 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree del periodo transitorio di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta Comunale n. 166/2023, avvengono sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate e le competenze acquisite nei contesti lavorativi e intese inoltre anche come competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

In particolare, ai sensi del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree del periodo transitorio di cui alla deliberazione commissariale n. 166/2023, per l'accertamento dell'idoneità dei candidati per l'area superiore, devono attribuirsi punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, **fino al raggiungimento di un totale massimo complessivo di punti 100**, così suddivisi:

- 1) SERVIZIO, sino ad un massimo di 50 punti;
- 2) TITOLI, sino ad un massimo di 20 punti;
- 3) COMPETENZE, sino ad un massimo di 30 punti.

I punteggi sono così attribuiti:

##### **1) SERVIZIO:**

Si intende il servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 anche a tempo determinato, fino ad un massimo di punti 50:

- **punti 2 per ogni anno di servizio** prestato. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni, prestati fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di progressione tra le aree;

## 2) TITOLI DI STUDIO:

Sono attribuibili, sino ad un massimo di 20 punti:

- punti 10 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione;
- punti 8 per il diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale o quadriennale);
- punti 6 per diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- punti 5 per ulteriori percorsi formativi quali ad esempio ECDL ICDL – EIPASS 7 moduli o competenze linguistiche attestate da ente certificatore riconosciuto;
- punti 4 di diploma di scuola elementare.

In tutti i casi il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore.

## 3) COMPETENZE PROFESSIONALI:

Sono attribuibili sino ad un massimo di 30 punti per competenze professionali, intese come:

A- competenze acquisite attraverso percorsi formativi: max punti 20;

B- competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio: max punti 20;

C- competenze rilevabili sul numero e sulla tipologia di incarichi rivestiti: max punti 6.

### A) competenze acquisite attraverso percorsi formativi, max punti 20:

Attività di formazione attinenti alla area professionale oggetto di selezione, attestate attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, con attribuzione di:

- 1 punto a corso;
- 2 punti per corsi a partire da due giornate lavorative.

### B) competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, max punti 20:

VALUTAZIONE MEDIA PERFORMANCE DEGLI ULTIMI 3 ANNI	PUNTEGGIO
Punti 120	20
Da 119 a 114	18
Da 113 a 100	16
Da 99 a 90	14
Da 89 a 80	12
Da 79 a 70	10
Da 69 a 60	5
Pari o inferiore a 59	0

### C) competenze rilevabili sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, max punti 6:

Il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, secondo i seguenti criteri:

- incarico per specifiche responsabilità e/o indennità di funzione: punti 2;
- incarico di mansioni superiori: punti 1 ogni semestre;
- idoneità ai concorsi pubblici: 1 punto ad idoneità.

Per poter essere oggetto di valutazione, gli elementi di cui al presente articolo devono essere tutti documentabili.

## **Art. 5 - Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura**

La procedura istruttoria e di definizione delle graduatorie sarà espletata da apposita Commissione composta da Dirigenti dell'Ente.

La valutazione delle istanze di partecipazione sarà effettuata nel rispetto del Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali.

La procedura terminerà con la formulazione della graduatoria all'esito dei punteggi complessivamente ottenuti da ciascun dipendente.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più anziano di età anagrafica, e/o quello che ha in atti attestati, encomi o riconoscimenti formali di servizio dell'Ente.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Successivamente, l'Amministrazione procederà all'immissione a ruolo nella categoria superiore dei soggetti vincitori, previa formale accettazione degli stessi.

È ammesso lo scorrimento della graduatoria esclusivamente nel caso di rinuncia e mancata presa di servizio da parte di candidato vincitore, con chiamata in servizio del successivo candidato idoneo nell'ordine di graduatoria, a copertura dei posti previsti dal bando.

Esaurita la fase di definizione della graduatoria, il Servizio Gestione e Sviluppo del Personale procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione mediante controlli a campione, ai sensi dell'art. 71, D.P.R. 445/2000, nella misura del 10% dei candidati vincitori, con minimo di 1 candidato soggetto a controllo.

I soggetti destinatari della procedura di progressione tra le aree sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

## **Art. 6 - Trattamento economico**

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area. Si applica la disciplina di cui all'art.15 comma 3 "Progressioni tra le aree" del CCNL 2019/2021.

## **Art. 7 – Trattamento dati personali**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Dipartimento III Affari Generali e del Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- **il Titolare del Trattamento dei dati** è il Comune di Latina (protocollo.generale@pec.comune.latina.it);

- **il Responsabile della Protezione dei dati** è: Avv. Lucia Giovangrossi;

- **la Base Giuridica e Finalità del Trattamento:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura in tutte le fasi, compresa l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove.

- **Dati Oggetto di Trattamento:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente).

- **Modalità Trattamento:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Latina, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

- **Comunicazione, Diffusione e Trasferimento dei dati:** i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: membri delle Commissioni esaminatrici, Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

- **Conservazione dei dati:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- l'interessata/o ha diritto nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) edel Titolare (o della/del Responsabile ) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

#### **Art. 8 - Rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente avviso si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni verticali.

**Il Dirigente**  
**Dott.ssa Manuela Zuffranieri**