



# COMUNE DI ONANI'

Provincia di Nuoro

VIA ROMA 27 - 08020 ONANI'

[protocollo@pec.comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.onani.nu.it)

Allegato alla determinazione n. 71 del 28.04.2025

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LO SCORRIMENTO DI GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE AL 50% ED INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) DA DESTINARE AL COMUNE DI ONANI' (NU).**

## **Il Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario**

### **Premesso che:**

- con delibera di Consiglio Comunale n. 23 in data 30.12.2024, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 24 in data 30.12.2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- con delibera di Giunta comunale n. 1 in data 17.01.2025, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025/2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 27.01.2025 è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027;
- con delibera di G.C. n. 17 del 14.04.2025, è stato dato atto di indirizzo al Responsabile per procedere all'assunzione di un Funzionario Assistente sociale ex cat. D, a tempo parziale al 50% e indeterminato, attraverso lo scorrimento di graduatorie in corso di validità detenute da altri Enti;

**Ritenuto** di procedere ad avviare la selezione per l'assunzione di n. 1 Funzionario Assistente sociale – Area dei Funzionari EQ a tempo parziale al 50% ed indeterminato, mediante procedura di utilizzazione di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti del comparto “Funzioni Locali”, alle condizioni e nel rispetto delle procedure disciplinate dalla legge e dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 17.04.2023;

- l'art. 1, comma 147 della legge di Stabilità 2020 Legge n.160/2019;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 35 comma 5-ter;
- il D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;
- l'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali vigente, approvato il 16 novembre 2022;
- il decreto sindacale n. 1 del 10.01.2025 di nomina del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario;

**RENDE NOTO**



Il Comune di Onanì (Nu) per l'assunzione a tempo parziale al 50% (n. 18 ore) e indeterminato di n. 1 figura di Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ), da destinare ai Servizi sociali del Comune di Onanì, intende procedere mediante l'utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri Enti del Comparto Funzioni Locali, relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo indeterminato per Area e profilo professionale corrispondenti a quelli che questo Ente deve ricoprire.

### **ART. 1 – REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

La procedura di cui al presente avviso è riservata a coloro che sono:

- in possesso del titolo di studio previsto ed abilitati alla professione di Assistente Sociale con iscrizione nel relativo albo;
- collocati in graduatorie in corso di validità, approvate da Enti del Comparto Funzioni Locali, in seguito all'espletamento di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato, in profilo professionale ed area uguali o equivalenti a quello da ricoprire (Funzionario Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione). Non saranno prese in considerazione le graduatorie relative a concorsi banditi per posti a tempo determinato.

### **ART. 2 – PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul Portale “InPA” all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Tale pubblicazione, ai sensi dell'art. 35-ter, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, esonera l'Ente dall'obbligo di pubblicazione della presente procedura selettiva per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale “Concorsi ed esami”.

Lo Stesso avviso è inoltre pubblicato all'Albo pretorio on-line e reso disponibile sul portale istituzionale del Comune di Onanì (<https://www.comune.onani.nu.it>) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi Concorso.

**La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle ore 23.59 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento.**

La domanda di ammissione, pena l'esclusione, dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del reclutamento” al sito web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- scelta della selezione cui candidarsi;
- compilazione del format di candidatura;
- 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 e invio della domanda.

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. La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano,



tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio del recapito da parte del candidato oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento stesso.

L'inoltro della domanda di ammissione sarà possibile, dopo aver compilato le dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal Bando, aver inserito tutti i dati richiesti e aver completato tutte le sezioni richieste dal Portale (seguendo le istruzioni di volta in volta riportate), mediante la selezione di "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata, fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di ammissione, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco (ID) attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. Pertanto, è necessario che i candidati prendano nota e conservino il codice identificativo per tutta la durata della procedura.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico del Reclutamento "InPA".

Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Il candidato NON dovrà pertanto allegare in una diversa forma il proprio Curriculum vitae che, si ricorda, non sarà oggetto di valutazione alcuna ma solo di conoscenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di ammissione sul Portale Unico di Reclutamento InPA.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo di candidatura sul Portale InPA e del CURRICULUM VITAE generato dal Portale stesso. La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità tassativa ed esclusiva.



**Le domande non presentate attraverso il portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.**

Il Comune di Onanì non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare la domanda di partecipazione alla procedura in oggetto nei termini previsti o ad altre cause non imputabili al Comune.

La manifestazione di interesse da parte del soggetto idoneo dovrà pervenire nei termini indicati nell'avviso e dovrà – ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – contenere le seguenti dichiarazioni:

- generalità complete (data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale) oltre all'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata e del recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo al ricorrere delle condizioni previste dai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- se cittadini italiani, il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate;
- di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- la piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della procedura selettiva;
- di essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso. A tal fine dovranno indicare l'Ente che ha approvato la graduatoria ed il provvedimento (numero e data) di approvazione della stessa;
- il titolo di studio posseduto, (con indicazione dell'anno scolastico/accademico di conseguimento e dell'Istituto/Ateneo che lo ha rilasciato con relativa sede);
- di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati, da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- di non essere stati dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- di non essere cessato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo oggetto della presente procedura e di non essere stato licenziato da una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare incompatibilità/inconferibilità con l'assunzione presso il Comune di Onanì;
- di essere informati che il trattamento dei dati personali avverrà ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;



– di accettare tutte le norme e le condizioni previste dal presente avviso e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Onanì.

I requisiti di accesso debbono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'ente si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese da ogni singolo candidato.

Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

### **ART. 3 – CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE - PROCEDIMENTO**

In base a quanto stabilito dal vigente Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 17.04.2023, si prevede il seguente iter procedimentale.

Scaduto il termine assegnato dall'avviso pubblico, il Servizio personale del Comune di Onanì, contatta gli Enti pubblici detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse all'assunzione presso il Comune di Onanì, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi Enti all'utilizzo delle graduatorie.

Agli enti è assegnato un termine non inferiore a sette giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della graduatoria, unitamente all'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso, con l'elenco dei vincitori e degli idonei non assunti, in ordine di punteggio, dati anagrafici e recapiti.

La comunicazione di cui al punto che precede dovrà essere accompagnata altresì da un'attestazione dell'Ente che precisa se il provvedimento di approvazione della graduatoria messa in disponibilità sia stato impugnato o se sia stato proposto ricorso, concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il ricorso pendente o il solo avvio della procedura di impugnativa costituisce motivo di esclusione della graduatoria dal procedimento avviato dal Comune di Onanì per l'utilizzo della stessa.

Nel caso sia pervenuta una sola istanza di partecipazione, il Comune, con determinazione del Responsabile del servizio finanziario e personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Onanì delle proprie graduatorie, si procede alla scelta applicando prioritariamente il criterio "*territoriale*" in base alla vicinanza geografica dell'Ente, secondo il seguente ordine:

- graduatorie di Enti aventi sede nella Provincia di Nuoro;
- graduatorie di Enti aventi sede nella Regione Sardegna;
- graduatorie di Enti appartenenti alle altre Regioni;

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente periodo, per posizioni della stessa area professionale, profilo professionale, regime giuridico a tempo indeterminato, rispetto a quella ricercata, verranno applicati i criteri di seguito riportati in ordine di priorità:

a. Criterio cronologico: graduatoria più recente;

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità manifestata da parte degli enti detentori delle relative graduatorie, il Comune di Onanì potrà procedere discrezionalmente ad individuare altro Ente.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore. Lo schema di



accordo sarà approvato dalla Giunta Comunale e dovrà indicare: la durata, il numero di assunzioni, le modalità operative e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché gli eventuali rapporti economici.

La presente procedura non costituisce alcun titolo e diritto per gli idonei inseriti nelle graduatorie degli Enti che hanno manifestato la disponibilità all'utilizzo delle proprie graduatorie da parte del Comune di Onani e non vincola l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione.

#### **ART. 4 – CHIAMATA DEGLI IDONEI**

La chiamata degli idonei seguirà l'ordine della graduatoria.

Verranno pertanto interpellati, secondo l'ordine di graduatoria, anche gli idonei che non hanno presentato manifestazione di interesse a partecipare alla procedura.

Ai soggetti chiamati viene di volta in volta assegnato un termine stabilito in ossequio alle previsioni regolamentari per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione a tempo indeterminato.

Il Comune di Onani si riserva la facoltà di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

#### **ART. 5 – INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE recante il GDPR (*General Data Protection Regulation*), si informa che l'amministrazione tratta i dati personali liberamente comunicati dai concorrenti, garantendo che il trattamento dei medesimi si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **ART. 6 – FINALITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La partecipazione alla procedura comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto del 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)”, di seguito Regolamento).

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il trattamento dei dati è necessario e deve:

- essere proporzionato alla finalità perseguita;
- rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati;
- prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e dell'interessato.

Il trattamento avverrà con modalità idonee a ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE e in modo lecito e secondo correttezza. Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: Comune di Onani, via Roma 27, tel. 0784410023, e-mail: [protocollo@comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@comune.onani.nu.it), PEC: [protocollo@pec.comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.onani.nu.it);

Responsabile del trattamento: Responsabile Settore Economico-finanziario- Personale Dr.ssa Giuseppina Congiu indirizzo e-mail: [protocollo@pec.comune.onani.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.onani.nu.it);

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) per il Comune di Onani, Avv. Natalia Deplano, è raggiungibile al seguente indirizzo PEC: [avvnataliadeplano@pec.it](mailto:avvnataliadeplano@pec.it) - mail: [dpo@meminformatica.it](mailto:dpo@meminformatica.it);



Finalità del trattamento: finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente avviso e, successivamente, per le sole finalità inerenti la gestione dell'eventuale rapporto instaurato con l'Amministrazione;

Modalità del trattamento: Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e informatici, anche tramite collaboratori e dipendenti a ciò autorizzati, che operano sotto la diretta autorità e secondo le istruzioni impartite dal Titolare, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità sopra indicate 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;

Natura del conferimento: obbligatoria;

Destinatari di dati personali. Nei limiti previsti dalla normativa vigente e delle finalità sopra indicate, i dati personali conferiti potranno essere comunicati a:

- soggetti autorizzati dal Titolare (dipendenti dell'Ente o all'interno delle diverse Aree e Uffici) ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- fornitori di servizi amministrativi, finanziari, contabili, informatici, società "in house" ecc., del cui supporto il Comune di Onani si avvale per finalità strettamente correlate a quelle della raccolta e del successivo trattamento;
- Autorità pubbliche, Organi di Vigilanza e Controllo, Organi di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, Comuni, Prefettura, Procura della Repubblica, Casellario giudiziale, Ministero dell'Interno, Ministero degli Esteri, nei modi e nei casi previsti dalla legge;
- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da vigenti disposizioni normative.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra indicate tratteranno i dati personali come Titolari autonomi o in qualità di Responsabili appositamente designati dal Titolare, con le garanzie di cui all'art. 28 del GDPR. In alcun caso i dati personali saranno comunicati, diffusi, ceduti o comunque trasferiti a terzi per scopi illeciti e, comunque, senza rendere idonea informativa agli Interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla legge.

I dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale del Titolare.

Periodo di conservazione dei dati: I dati raccolti dal Titolare, per le finalità precedentemente indicate, saranno conservati per il tempo necessario ad espletare le operazioni per le quali vengono acquisiti. Il periodo di conservazione sarà determinato sulla base della valutazione della effettiva necessità e avverrà, comunque, nel rispetto dei principi di necessità, finalità, pertinenza e non eccedenza sanciti dal Regolamento europeo. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi degli Enti Locali e dalle normative nazionali.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi: I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE;

Diritti dell'interessato: In base agli articoli 15 -22 del Regolamento europeo 679/2016, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare gratuitamente i propri diritti e, in particolare, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei Suoi dati personali, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Ha inoltre il 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, del Responsabile 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 autorizzati al trattamento.

Ha altresì il diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri 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 alle finalità del trattamento;
- c) la limitazione del trattamento, quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18 del GDPR;
- d) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a), b) e c) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- e) la trasmissione dei dati che La riguardano, forniti al Titolare e trattati sulla base del Suo consenso espresso per una o più specifiche finalità, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. Ai sensi dell'art. 20 GDPR, ha, inoltre, il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento senza impedimenti e, se tecnicamente fattibile, di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro;
- f) qualora il trattamento sia basato sul consenso, revocare il proprio consenso in qualsiasi momento (ex art.7 comma 3 GDPR).

Ha, da ultimo, diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che la riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che la riguardano di natura facoltativa;
- c) a processi decisionali automatizzati che incidano significativamente sulla sua persona.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo/segnalazione/ricorso al Garante, Autorità di Controllo per la protezione dei Dati Personali (si consulti al riguardo quanto previsto all'url: <https://www.garanteprivacy.it/home/diritti/come-agire-pertutelarei-tuoi-dati-personali> ), qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali condotto dal Titolare del Trattamento sia avvenuto in violazione del GDPR e/o della normativa applicabile.

## **NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si applica quanto disposto dalla vigente normativa, dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dal Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi e dal Regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, per quanto compatibili con il presente procedimento.

Per informazioni è possibile contattare il Servizio Amministrativo/finanziario al numero 0784410023 int. 06, in orario di ufficio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della Legge n. 241/1990, si rende noto che il Responsabile del procedimento è il Funzionario dott. ssa Giuseppina Congiu, responsabile del Servizio Amministrativo/finanziario.

La Responsabile del servizio  
dr.ssa Giuseppina Congiu