COMUNE DI DOLIANOVA
PROVINCIA DI CAGLIARI
UFFICIO POLITICHE SOCIALI

PIAZZA BRIGATA SASSARI

TEL. 070/74491/7449312 *C.A.P. 09041* **P .I.V.A 01331060929**
FAX 070/7449335 ------####§§ *§§####------- **C.F. 80004050920**

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON TRATTAMENTO TABELLARE INIZIALE C1 (EX VI Q.F.) CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – UFFICIO SOCIALE

Visto l'articolo 30 del decreto legislativo 165/2001;

Vista la deliberazione:

- GC in data 13/05/21 "**MODIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2021/2023 - PIANO ASSUNZIONALE 2021**";
- n. 59 del 11/4/19 con la quale la Giunta Comunale ha stabilito le regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

Dato atto che:

- la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e stata effettuata e trasmessa ai soggetti competenti con nota prot. n. 10240 del 27/05/21;
- nelle more della comunicazione da parte dei sopra citati enti, è opportuno avviare il procedimento di mobilità esterna, che verrà annullato qualora l'Assessorato Regionale del Lavoro e/o il Dipartimento della Funzione Pubblica diano riscontro positivo all'istanza presentata ai sensi dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere tramite procedura di mobilità esterna alla copertura di n. 1 (uno) posto di categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 (ex VI q.f.), munito del Diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado, con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della distinta procedura di mobilità che risulta già attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

La stipulazione del contratto di lavoro resta subordinato all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Requisiti

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti in servizio di ruolo di altre Amministrazioni, inquadrati in categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 o equiparata, che abbiano i seguenti requisiti:

- In possesso del diploma di Scuola Secondaria di Secondo grado;
- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica C1 e profilo professionale equivalente a quello richiesto nel presente avviso o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa ai reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, non essere sottoposti a misure di sicurezza, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non essere incorsi in procedure disciplinari, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo professionale del posto oggetto della presente procedura di mobilità;
- L'assenso al trasferimento agli Enti di appartenenza, potrà essere richiesto, anche successivamente alla selezione, secondo le disposizioni dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 7 D.L. 9 giugno 2021 n. 80: "E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente".

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.
L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla presente selezione, redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta, pena l'esclusione, indirizzata al Comune di Dolianova – Servizio Affari Generali Piazza Brigata Sassari dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **11/10/21:**

- a mezzo di raccomandata A.R. **La domanda, spedita con raccomandata A/R, dovrà comunque pervenire al Comune entro e non oltre la data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione**

- mediante consegna diretta all'ufficio Protocollo del COMUNE DI DOLIANOVA Piazza Brigata Sassari, in orario d'ufficio.
- tramite posta certificata PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: comunedidolianova@legalmail.it. Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità. L'Ente, qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte de l Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.
Nel caso di inoltro della domanda mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.
Le domande pervenute dopo il termine di scadenza sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nella domanda il candidato dovrà esplicitamente chiedere l'ammissione alla selezione di cui trattasi e dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;

2. la residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, e/o indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, ed il recapito telefonico;

3. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione, con l'indicazione della data di conseguimento e della votazione riportata;

4.il possesso dello stato giuridico di dipendente di ruolo nell'Ente di appartenenza, categoria giuridica, profilo professionale di appartenenza, posizione economica in godimento, data di assunzione a tempo indeterminato, mansioni e funzioni svolte, settore/servizio/ufficio presso il quale presta servizio;

5. l'indirizzo completo dell'Amministrazione Pubblica presso la quale presta servizio;

6. il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;

7. l'assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti per il giudizio o in corso di istruzione;

8. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e/o conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

9. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;

10. di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza.

11. di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), in relazione ai dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e negli allegati.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Alla domanda, che dovrà essere redatta utilizzando l'allegato modulo, il candidato dovrà allegare:

- copia di un documento di identità in corso di validità

Il Comune di Dolianova non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso di mobilità per il quale intende presentare la domanda.

Ammissibilità delle istanze – modalità di selezione

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Il dichiarante, inoltre, decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Cause di esclusione:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

Sono sanabili le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione che non comportano l'esclusione come sopra specificato.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

 i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita dal presente avviso;
 i candidati che presentano la domanda oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
 i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una **pubblica selezione per titoli e colloquio** secondo i criteri stabiliti dalla deliberazione **della Giunta Comunale n. 59 del 11/4/19**.

La Commissione avrà a disposizione, per l'attribuzione del punteggio ai titoli presentati o dichiarati dai candidati, **30 (trenta) punti**.

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del risultato del colloquio di tutti i concorrenti, **70 (settanta) punti**.

Criteri di valutazione dei titoli e colloquio

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti per i titoli è ripartito nel modo che segue:

a) esperienza acquisita, indicata nella domanda presentata, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 25.

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità: Punti 0,6 per ogni anno di servizio (0,05 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

b) titoli di studio: massimo punti 5;

- diploma di laurea triennale: punti 2;
- diploma di laurea specialistica : punti 2;
- diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 4;
- altro diploma di scuola media superiore punti 1;

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

- Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:
  - - Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali ed in particolare il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e la legge 241/1990 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - - Sussidi economici ai sensi delle leggi regionali di settore: L.R. n. 27/83 (provvidenze in favore di talassemici, emofilici ed emolinfopatici maligni), L.R. n. 11/85 (provvidenze in favore di nefropatici), L.R. n. 12/85 (rimborso spese per il trasporto dei disabili presso i centri di riabilitazione), L.R. n. 9/2004 (provvidenze in favore di persone affette da neoplasie maligne), L.R. n. 20/97 (provvidenze e progetti personalizzati in favore di sofferenti mentali).
  - - Contributi economici di sostegno al pagamento del canone di locazione (Legge n. 431/98).

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

Il colloquio si intende superato se il candidato ha riportato un punteggio non inferiore a 49/70.

<u>Svolgimento del colloquio</u>

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi per sostenere il colloquio il giorno **14/10/21** alle ore **16:00,** presso la sede del Comune di Dolianova Piazza Brigata Sassari.

La pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online del Comune di Dolianova con indicazione della data del colloquio ha valore di notifica.
I candidati devono presentarsi muniti di mascherina ed un valido documento di riconoscimento

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivarrà a rinuncia.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

Graduatoria finale

La graduatoria finale di merito sarà formulata sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con maggior anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità il più giovane di età.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di cat. C1. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per la durata di 30 giorni;

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.

Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:
a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del Servizio dal Responsabile del Settore Affari Generali nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.
e) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Dolianova, con sede in Piazza Brigata Sassari Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Settore.

Disposizioni finali

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Il Comune di Dolianova si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità in caso in cui venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ente:
Tel. 0707449312/314
Email: segreteria@comune.dolianova.ca.it
Pec comunedidolianova@legalmail.it

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo Corona Patrizia tel. 070/7449314

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Enrico Dessì

ALLEGATO A) Schema di domanda di ammissione

Al Servizio Affari Generali
del Comune di DOLIANOVA
Piazza Brigata Sassari
09041 DOLIANOVA

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria C, con trattamento tabellare iniziale C1 (ex VI q.f.), da assegnare al settore Affari Generali – ufficio sociale, con contratto a tempo pieno ed indeterminato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001

.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ Cap _____

in Via _____ n. _____

Tel _____ cell. _____

email: _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria per il posto di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

a) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

b) di essere immune da condanne penali (salvo avvenuta riabilitazione); e di non aver procedimenti penali in corso;

c) di essere immune da procedimenti disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero scritto, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità

d) di essere in possesso del titolo di studio _____
conseguito presso _____nell'anno_____con la seguente votazione _____

d1) di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:
_____
conseguito presso _____nell'anno_____con la seguente votazione _____

e) di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza rilasciato in data _____ da _____

f) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: _____, inquadrato nella categoria _____del Comparto _____, con profilo professionale di _____posizione economica _____ mansioni e funzioni svolte_____, settore/servizio/ufficio presso il quale presta servizio _____

g) di avere prestato il seguente servizio di ruolo e non di ruolo presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale:	Anni ___ Mesi ____ giorni ____ Amministrazione _____
- servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso:	Anni ___ Mesi ____ giorni ____ Amministrazione _____
- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità:	Anni ___ Mesi ____ giorni ____ Amministrazione _____

h) di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta.

i) di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP), in relazione ai dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e negli allegati.

Il sottoscritto chiede che eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità siano inviate all'indirizzo sopra indicato ovvero al seguente recapito:_____
email: _____ PEC _____

Dichiara, altresì, di aver preso visione del bando di mobilità e di accettare le relative clausole e di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso autorizzando il trattamento dei dati personali.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità.
- Dettagliato curriculum vitae professionale e formativo, debitamente sottoscritto, (con firma digitale o firma autografa), da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- Eventuale assenso al trasferimento dell'ente di appartenenza o, in mancanza, la dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione dello stesso secondo quanto disposto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 7 del D.L. 80/2021;

Data ……..

Firma (non autenticata)

INFORMATIVA PRIVACY INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa di quanto segue:

1. Finalità del trattamento

I dati dal Lei forniti verranno utilizzati esclusivamente in occasione della conclusione del procedimento e per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata alla assunzione a tempo pieno ed indeterminato della figura professionale di Istruttore Ammionistrativo Cat. C.

2. Modalità di trattamento

Le modalità con le quali verranno trattati i dati personali avviene secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza ed è effettuato usando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività della nostra Amministrazione e sarà improntato ai principi di necessità, correttezza, liceità, imparzialità e trasparenza;

Per "trattamento dei dati" personali si intende qualsiasi operazione effettuata, anche senza l'uso di strumenti elettronici, che riguarda: l'utilizzo, la consultazione, la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, raffronto, selezione, l'interconnessione, il blocco, la diffusione, la comunicazione, la cancellazione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

3. Conferimento di dati

Il conferimento dei dati richiesti per la finalità di cui al punto 1 sono obbligatori per l'espletamento delle procedure e delle conclusioni del procedimento di riferimento e il loro mancato inserimento e/o l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione al loro utilizzo pregiudica il completamento della procedura stessa.

Per "dato personale" si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra

Informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (ad esempio: controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

5. Titolare del Trattamento Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Dolianova (SU), con sede in Piazza Brigata Sassari – Codice Fiscale n. 80004050920 - P.IVA 01331060929, e_mail: protocollo@comune.dolianova.ca.it, pec: comunedidolianova@legalmail.it, tel. 070 7449312-314-351, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (RGPD), in particolare per l''esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

6. Diritti dell'interessato Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica ola cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt 15 e ss. del RGDP). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il DPO presso il Comune (Dessì Enrico - - Responsabile della Protezione dei Dati personali, in nome e per conto del Comune di Dolianova con sede legale in Piazza Brigata Sassari, Tel. 070 7449312, contatto del Titolare: segreteria@comune.dolianova.ca.it - n ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando è possibile, ilperiodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione; h) chiedere la titolare del trattamento dei dati l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del

trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo;

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a Comune di Dolianova all''indirizzo postale della sede legale o agli indirizzi: - mail: protocollo@comune.dolianova.ca.it - pec: comunedidolianova@legalmail.it