



*Allegato A)*

## **AREA AMMINISTRATIVA UFFICIO DEL PERSONALE**

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D. LGS. 267/2000.**

##### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In ottemperanza a quanto disposto dall'Organo Deliberante, con la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 6 del 21.02.2022, dichiarata immediatamente esecutiva con la quale l'Amministrazione ha autorizzato l'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso;

**Premesso** che è intendimento di questa Amministrazione procedere all'assunzione, a tempo determinato e parziale al 50%, di un Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere cui conferire l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000;

**Visto** il Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Nureci approvato con Deliberazione di G.C. n. 73 del 23.10.2019;

**Visto** l'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dato atto che la procedura di cui al presente avviso è finalizzata ad accertare in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza multidisciplinare e pluriennale e, specifica professionalità nelle materie dell'incarico;

**Vista** la determinazione n. 21 del 24 Febbraio 2022 relativa all'approvazione del presente avviso;

##### **RENDE NOTO**

È indetta una procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione a tempo determinato e parziale al 50%, ai sensi del combinato disposto dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, dall'art. 58 del vigente regolamento comunale per il reclutamento del personale, di un Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere a cui conferire la responsabilità dell'Area Tecnica del Comune di Nureci (OR), ai sensi dell'art. 110, comma 2 del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. n.165/2001.

##### **ART. 1 –RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO ATTIVITA'**

La figura dirigenziale ricercata avrà competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore Tecnico e conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

## ART. 2 –COMPETENZE

### Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alle attribuzioni dei dirigenti e, nei comuni che ne sono sprovvisti, dei responsabili di servizio;
- Competenze tecnico-specialistiche nei servizi del Settore Tecnico;
- Conoscenza approfondita della normativa di riferimento su tali attività e servizi.

### Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- La capacità decisionale;
- La capacità di programmazione;
- La capacità di comunicazione;
- La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale;
- La capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, ivi comprese quelle di mediazione e di negoziazione;
- La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci.

## ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, con contratto individuale di lavoro per la durata di 12 mesi, prorogabili.

L'assunzione dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti per la nomina e sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- Stipendio base annuo previsto per la categoria D1 dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
- Retribuzione di posizione relativa all'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica;
- Retribuzione di risultato in base al vigente sistema di valutazione;
- 13<sup>^</sup> mensilità;

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

## ART. 4 -REQUISITI

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. cittadinanza italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. idoneità fisica all'impiego;
4. non avere subito condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali per i quali le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;
5. non essere mai stati destituiti o dichiarati decaduti o dispensati da un pubblico impiego;
6. non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
7. Laurea in Ingegneria Civile, Edile, Architettura o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge (**vecchio ordinamento**), Laurea specialistica o magistrale in Ingegneria Civile, Edile, Architettura o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge (**nuovo ordinamento**). Il candidato dovrà indicare gli estremi che dispongono l'equipollenza del titolo posseduto;
8. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi della legge 23 agosto 2004 n. 226);
9. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
10. nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza e provenienza.
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica.

I requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione e devono essere autodichiarati, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà, a seconda del momento della sua constatazione, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro, qualora già instaurato.

#### **ART. 5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) nome e cognome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo e indirizzo di residenza anagrafica;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) il godimento dei diritti politici;
- g) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) l'assenza di licenziamenti subiti da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- i) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j) l'idoneità fisica allo specifico impiego;
- k) l'eventuale condizione di portatore di handicap;
- l) il titolo di studio posseduto, specificando in quale anno e presso quale Ateneo è stato conseguito, nonché la votazione riportata;
- m) il preciso recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, compreso il numero telefonico e l'indirizzo di posta certificata, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione le comunicazioni saranno effettuate presso la residenza;
- n) l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- o) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere nel termine assegnato il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Alla domanda deve essere allegato il Curriculum formativo del candidato, debitamente sottoscritto. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (articolo 4, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la documentazione probatoria richiesta.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370 e dovrà essere sottoscritta dal concorrente con firma per esteso e leggibile oppure firmata digitalmente.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda è esente dall'obbligo di autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mano dall'interessato, sia in caso di inoltrato operato con spedizione postale.

#### **ART. 6 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, per il conferimento dell'incarico di cui alla presente procedura, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice ed indirizzata alla Responsabile dell'Area Amministrativa, dovrà pervenire entro il termine perentorio entro le **ore 12:00 del giorno 11 Marzo 2022**, con una delle seguenti modalità:

- a mano, in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura **“SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D. LGS. 267/2000”**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Nureci, sito in Via Ungheria 31, nei seguenti orari:  
Mattina: dal lunedì al venerdì dalle h. 10:30 alle h. 12:30;  
Pomeriggio: martedì e giovedì dalle h. 16:00 alle h. 17:00
- tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) – **intestata al candidato** - al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.nureci.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.nureci.or.it). Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata obbligatoriamente la presente dicitura: **“SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D. LGS. 267/2000”**. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Nella busta dovrà essere riportata obbligatoriamente la presente dicitura: **“SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D. LGS. 267/2000”**.

#### **A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:**

- un dettagliato curriculum vitae (modello europeo) regolarmente sottoscritto che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, tutte le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti all'incarico oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, della loro natura e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **ART. 7 AMMISSIONE E IDONEITÀ DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande di partecipazione l'Ufficio Personale procede allo svolgimento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti alla procedura. Pertanto il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione dei dati che servano a individuare e/o a reperire il candidato;
2. quando la domanda di partecipazione perviene all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente avviso;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura;
4. mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso.

Si potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, ove questa sia ritenuta idonea e qualificata ai fini dell'eventuale conferimento di incarico.

#### **ART. 8 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA: COLLOQUIO E SELEZIONE**

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Segretario Comunale nominerà un'apposita Commissione e ne assumerà la Presidenza.

Le domande pervenute nei termini e secondo le indicazioni del presente avviso saranno esaminate dalla Commissione giudicatrice, che effettua una preselezione attraverso un esame comparativo dei curricula, volta a individuare i candidati aventi un profilo di competenza ed esperienza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire. La commissione esegue la valutazione dei curricula secondo specifici criteri ed effettua successivamente l'apposito colloquio.

Per la valutazione e comparazione dei curricula, verranno applicati i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico:

- 1 - esperienza lavorativa maturata;**
- 2 - attitudine all'esercizio delle funzioni dirigenziali apicali in ambito pubblico;**
- 3 - competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale.**

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, afferente, tra l'altro, ai seguenti aspetti:

- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprirsi;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo dirigenziale;
- orientamento all'innovazione organizzativa, alla de burocratizzazione dei rapporti, allo snellimento delle procedure ed alle relazioni con l'utenza.

La valutazione del colloquio si riferirà a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato, in relazione alla posizione da ricoprire.

Durante il colloquio saranno approfondite, inoltre:

#### **Competenze tecniche:**

- Normativa urbanistica, edilizia, ambientale e sismica, di livello nazionale, regionale e locale;
- Opere stradali e viabilistiche;
- Progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche;
- Normativa in materia di beni culturali ed in particolare dei beni paesaggistici;
- Normativa in materia di beni ambientali;
- Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici (DPR 503/1996);
- Codice dei contratti (dlgs. 50/2016);
- Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (dlgs 81/2008).
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 33/2013; D.P.R. 445/2000);
- Anticorruzione e trasparenza;
- Elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
- C.C.N.L Comparto Funzioni Locali);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **ART. 10 -ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

La Commissione, in seguito alla valutazione dei curricula e all'esito dei colloqui attribuirà un giudizio di idoneità o non idoneità. L'elenco dei candidati valutati idonei sarà trasmesso al Commissario Straordinario, il quale provvederà a nominare, a seguito di un ulteriore colloquio, il/la candidato/a a cui conferire l'incarico.

La procedura disciplinata dal presente avviso viene svolta ai soli fini preliminari, non assume caratteristica concorsuale e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

#### **ART. 11 –ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

E' facoltà dell'amministrazione, comunque, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato utilmente collocato nella graduatoria di riferimento.

L'individuazione e la nomina del candidato cui conferire l'incarico avverrà per il tramite di provvedimento motivato del Commissario Straordinario in ordine alla sussistenza degli elementi sufficienti a soddisfare le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche delle funzioni di ricoprire.

#### ART. 12 –ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo determinato da stipularsi a cura della Responsabile dell'Ufficio del Personale.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale in conformità a quanto indicato nel provvedimento del Commissario Straordinario.

#### ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi, a mezzo mail, alla Dott.ssa Silvia Piras Responsabile dell'Ufficio del Personale del Comune di Nureci, al seguente indirizzo di posta elettronica: [amministrativo@comune.nureci.or.it](mailto:amministrativo@comune.nureci.or.it)

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Nureci: [www.comune.nureci.or.it](http://www.comune.nureci.or.it).

#### ART. 14 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Nureci.

Il Comune di Nureci, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

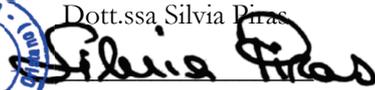
**Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.**

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.lgs. 33/2013.

Nureci, 24 Febbraio 2022

Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Personale

Dott.ssa Silvia Piras  
  


### **Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Nureci, con sede in Nureci, Via Ungheria n° 31, email: protocollo@comune.nureci.or.it, pec: protocollo@pec.comune.nureci.or.it, tel: 0783/96600 - 96646, nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.**

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it)**