



# *Comune di Sarroch*

## *Città Metropolitana di Cagliari*

### **AVVISO DI STABILIZZAZIONE**

**PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO"- CAT. C1 -PART-TIME (25 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ARTICOLO 35 COMMA 3 BIS LETT. A) DEL D.LGS. 165/2001.**

### **IL RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e in particolare l'articolo 35, comma 3 bis lett. a) del d.lgs. 165/2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale N. 19 del 10/04/2019 relativa all'approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2019/2021 e del relativo piano delle assunzioni, con la quale si è stabilito di assumere nel 2019 un "Istruttore tecnico informatico" cat. C1 a tempo indeterminato e part time (25 ore settimanali) tramite procedura di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 35 comma 3 bis, lett. a) del d.lgs. 165/2001;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Funzioni Locali 2016/2018;

Dato atto che nel Comune di Sarroch risulta già coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie disabili di cui alla legge 68/1999;

Vista la determinazione del Responsabile del Personale, n. 694 del 06/06/2019 con cui è stato approvato l'avviso in oggetto;

### **RENDE NOTO**

che, in applicazione dell'articolo 35, comma 3 bis lett. a) del d.lgs. 165/2001, è indetto un avviso pubblico di stabilizzazione, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. 198/2006), finalizzato alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, di "Istruttore tecnico informatico" part-time (25 ore settimanali), riservato a coloro i quali risultino titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze del Comune di Sarroch.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concludere la procedura di stabilizzazione solo ed esclusivamente a seguito della puntuale verifica del rispetto delle disposizioni di legge in materia vigenti al momento dell'assunzione.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. 165/2001, attualmente in corso.

### **ART. 1 - REQUISITI:**

1. possesso del diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale di perito informatico **oppure** del titolo di studio superiore di laurea in informatica (triennale o magistrale);

2. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria.
3. idoneità fisica all'impiego senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego del candidato stabilizzabile sarà effettuato da parte dell'Amministrazione comunale, con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008, al momento dell'immissione in servizio);
4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (se soggetti all'obbligo);
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
7. non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

## **ART. 2 - REQUISITI SPECIFICI PER LA STABILIZZAZIONE**

Ai sensi dell'articolo 35, comma 3 bis lett. a) del d.lgs. 165/2001, per poter partecipare alla selezione, l'aspirante candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso il Comune di Sarroch con il profilo professionale oggetto della presente procedura;
- b) abbia maturato, alla data di indizione del presente avviso, almeno tre anni di contratto, nel profilo professionale suddetto; ai fini del requisito dell'anzianità di servizio è possibile sommare i periodi relativi a contratti diversi.

## **ART. 3 - DOMANDA**

La domanda di stabilizzazione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere trasmessa **entro il termine perentorio ed essenziale delle ore 13.00 del giorno 6/07/2019** mediante:

**- posta elettronica certificata indirizzata a: [protocollosarroch@pec.it](mailto:protocollosarroch@pec.it);**

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

La domanda potrà essere sottoscritta con firma digitale oppure con firma autografa e, in questo caso, scannerizzata su file esclusivamente formato PDF. L'oggetto dovrà contenere la dicitura: "Domanda di stabilizzazione per istruttore tecnico informatico".

Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae e fotocopia di un documento di identità valido.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ARTICOLO 4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE ISTANZE**

1. Se nel corso dell'istruttoria risultano omissioni o imperfezioni nella domanda o nella documentazione, il concorrente viene invitato, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro strumento informatico ritenuto idoneo (email, fax, ecc.), a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine massimo prestabilito di due giorni, a pena di esclusione dalla procedura.

2. Sono sanabili le seguenti irregolarità ed omissioni:

a) l'omissione od imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando tranne l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;

b) la mancata dichiarazione dei requisiti necessari per l'ammissione alla selezione.

3. Il perfezionamento deve essere effettuato mediante acquisizione d'ufficio dei documenti o con atti integrativi e complementari, che l'interessato deve trasmettere all'ufficio preposto con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda ed entro il termine perentorio stabilito dal responsabile del procedimento, nell'apposita richiesta di regolarizzazione (max 2 giorni).

4. Il mancato perfezionamento, in tutto o in parte, delle regolarizzazioni richieste e l'inosservanza del termine perentorio accordato comportano l'esclusione dalla procedura di stabilizzazione.

5. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, approva l'ammissibilità delle domande regolari e regolarizzate e di conseguenza l'elenco dei concorrenti ammessi e dichiara l'esclusione dei concorrenti le cui domande sono ritenute irregolari e non regolarizzabili.

6. L'Ufficio Personale comunica, quindi, ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'indicazione espressa delle motivazioni di non ammissione alla selezione nonché dell'organo e dei termini per l'eventuale ricorso.

7. In caso di dubbio circa i requisiti essenziali di ammissione alla procedura di stabilizzazione, nell'interesse del candidato e nell'interesse generale al corretto svolgimento della selezione, l'Ufficio Personale può disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Resta inteso che le domande non sottoscritte, presentate o pervenute oltre il termine previsto non verranno prese in considerazione.

Non verranno prese in considerazione, altresì, domande pervenute all'Ente anteriormente alla pubblicazione del presente avviso.

#### **Art. 5 – MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI SCELTA**

La Commissione Giudicatrice appositamente costituita, sottoporrà ad un colloquio i candidati. La Commissione, ha a disposizione 30 punti per la valutazione. L'idoneità è conseguita con un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il colloquio è teso alla conoscenza dell'esperienza maturata in ambito formativo e lavorativo al fine di verificare le capacità tecnico-professionali del candidato (le conoscenze e la capacità operativa, il grado di autonomia, nonché l'attitudine e la motivazione del posto da ricoprire) e alla verifica circa il grado di conoscenza nelle seguenti materie:

- Esperienza di installazione e gestione Ambienti di virtualizzazione, preferibilmente Vmware, in ambienti enterprise;
- Conoscenza approfondita di sistemi open (Linux);
- Conoscenza di sistemi Microsoft Windows in ambienti di dominio;
- Conoscenza base di networking;
- Conoscenza linguaggi scripting;
- Conoscenza CMS;
- Linguaggio SQL;
- Conoscenza del pacchetto MSOffice/OPEN OFFICE;
- Conoscenza dei sistemi per la gestione della sicurezza: firewall,antivirus,antispam
- Conoscenza sistemi di posta elettronica e configurazioni di posta in entrata e in uscita
- Buone conoscenze di Office Automation (installazione stampanti e multifunzione, ecc..)
- Ordinamento Enti Locali d.lgs n. 267/00 e D.lgs. n.165/01 e loro s.m.i;
- Nozioni di diritto amministrativo
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti
- Elementi di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni sul procedimento amministrativo, diritto di accesso e normativa privacy
- Ruolo e funzioni degli organi politici e burocratici
- Nozioni sulle procedure di acquisizione dei beni e servizi da parte dei Comuni (codice dei contratti d.lgs. 50/2016)
- Elementi di conoscenza dell'ordinamento contabile degli enti locali
- Conoscenza della lingua inglese

#### **ARTICOLO 6 – LUOGO E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE (COLLOQUIO)**

Il colloquio si svolgerà il giorno **8/07/2019, alle ore 10,00**, presso la **sede Comunale sita in via Siotto 2 - Sarroch**, salvo eventuali successive modifiche che saranno portate a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente.

La mancata presentazione nel giorno stabilito per il colloquio verrà considerata come rinuncia.

#### **ART. 7 – PREDISPOSIZIONE DELLA GRADUATORIA.**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione Giudicatrice formula la graduatoria di merito.

La graduatoria potrà essere utilizzata per il periodo di un anno.

La commissione giudicatrice che si istituirà procederà, alla trasmissione degli atti al Responsabile del Servizio Personale che provvederà con propria determinazione all'approvazione degli atti e della graduatoria finale, nonché alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Sarroch [www.comune.sarroch.ca.it](http://www.comune.sarroch.ca.it).

#### **ARTICOLO 8 - ASSUNZIONE**

L'assunzione del candidato avverrà solo a seguito della verifica del possesso dei requisiti e con successiva stipula del contratto individuale di lavoro in applicazione del Contratto del comparto Funzioni Locali.

#### **ART. 9 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL, personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per la categoria C1. La retribuzione annua è rapportata a 25 ore settimanali.

Spettano inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto, le indennità previste dal CCNL vigente e dalla legge.

#### **Art. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N.241/90**

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Sig. Angelo Tolu.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Come da informativa allegata.

#### **Art. 12 – PUBBLICITÀ**

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Ente per la durata di 30 giorni e sul sito Web di questo Comune [www.comune.sarroch.ca.it](http://www.comune.sarroch.ca.it). Tutte le informazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito dell'ente. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Protocollo ed all'Ufficio Personale del Comune di Sarroch ( 07090926200- 07090926202-07090926232).

#### **Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di selezione. Si riserva altresì di adottare provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso entro la data di scadenza. Tutte le informazioni relative alla sospensione, proroga, revoca o rettifica del bando saranno rese note ai candidati tramite pubblicazione tempestiva sul sito dell'ente.

L'assunzione è in ogni caso subordinata anche in una fase successiva alla verifica dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura di stabilizzazione in oggetto in relazione ai vincoli e alle disponibilità di bilancio comunale, al rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di spesa e di assunzione personale, nonché in relazione equilibri finanziari.

Si evidenzia, infine, che la procedura in oggetto rimane comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale dalle competenti strutture regionali e provinciali e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sarroch 06/06/2019

**IL RESPONSABILE PERSONALE**

**Angelo Tolu**

FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

All'ufficio Personale del Comune di Sarroch

Via Siotto n. 2

09018 SARROCHCA)

\_\_I\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione, tramite procedura di stabilizzazione ai sensi dell'articolo 35 comma 3 bis lett. a) del d.lgs. 165/2001, di **n. 1 "Istruttore tecnico informatico categoria C1"** a tempo indeterminato e part-time (25 ore settimanali), **per il servizio CED** del Comune di Sarroch

A tal fine, sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto:

DICHIARA

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ -  
C.F. \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, in Via  
\_\_\_\_\_;
- di eleggere domicilio, agli effetti della selezione, in \_\_\_\_\_ alla via  
\_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ - tel. \_\_\_\_\_,  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
PEC: \_\_\_\_\_ riservandosi di comunicare  
tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;
- di essere cittadino/a italiano/a, ovvero di avere la cittadinanza dell'Unione Europea dello Stato  
\_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (articolo 4 lett. c) del bando) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_;

- di non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo dichiarare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso)\_\_\_\_\_;
- di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo): \_\_\_\_\_;
- di essere fisicamente idoneo/a all' impiego (in caso di handicap accertato, dovrà specificare, motivando, gli eventuali ausili necessari e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d' esame previste dal bando di concorso, allegando idonea certificazione sanitaria di cui all' art 4 della Legge 104/92);
- di non essere stato/a licenziato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1 , lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e ss.mm.;
- di possedere la conoscenza della Lingua straniera inglese;
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B, rilasciata da \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;

**Dichiara, inoltre**

- **di essere in possesso del seguente titolo di studio superiore di livello superiore (articolo 7, punto 1, lett. b) del bando):**

Titolo di studio	Ente che ha rilasciato il titolo	Data di conseguimento

- **di essere titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato prestato alle dipendenze del Comune di Sarroch con il profilo professionale oggetto della presente procedura e di aver maturato alla data di indizione del presente avviso, almeno tre anni di contratto, nel profilo professionale suddetto, come specificato di seguito:**

• dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_ per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali;

• dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_ per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali;

• dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_ per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali;

• dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_ per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali;

- di accettare espressamente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di selezione nonché nel vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Sarroch;
- di aver preso visione dell'informativa allegata al Bando e di essere informato/a che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni vigenti.

•

• Allega:

- - curriculum redatto in carta libera, datato e sottoscritto;
- - documento di riconoscimento personale in corso di validità.

• (Luogo e data) \_\_\_\_\_

• \_\_\_\_\_

• (firma)

- N.B. E' preferibile che la domanda venga redatta compilando il presente modulo a macchina o in stampatello al fine di giungere ad una più sicura interpretazione dei dati inseriti e cancellando ciò che non interessa.

- **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 Regolamento (UE) 2016/679**

## • **INFORMATIVA DETTAGLIATA**

- Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**
- 
- Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:
- I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati **riguardano:**
- [ x ] dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro)
- [ x ] situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale.
- In particolare sono previsti trattamenti di **dati sensibili:**
- [ x ] dati relativi a condanne penali
- I dati raccolti saranno trattati **in quanto:**
- [ x ] il trattamento è necessario sia al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
- [ x ] il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- [ x ] il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- I dati personali forniti saranno **oggetto** di:
- [ x ] raccolta
- [ x ] registrazione
- [ x ] organizzazione
- [ x ] strutturazione
- [ x ] conservazione
- [ x ] adattamento o modifica
- [ x ] estrazione
- [ x ] consultazione
- [ x ] uso
- [ x ] comunicazione mediante trasmissione (ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.)
- [ x ] diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione
- [ x ] pseudonimizzazione
- Il trattamento:
- [ x ] non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato
- Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è **obbligatorio** ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.
- Il trattamento sarà effettuato sia **con strumenti manuali e/o informatici e telematici** con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
- In particolare sono state adottate le seguenti **misure di sicurezza:**

- [ x ] misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente.
- [ x ] Sistemi di autenticazione
- [ x ] sistemi di autorizzazione
- [ x ] sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- [ x ] Sicurezza anche logistica
- I dati personali saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:
  - - di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa
  - - di accesso ai dati personali;
  - - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
  - - di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
  - - alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
  - - di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
  - - di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
  - - di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti
  - - di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82)
- Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.
- L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una **richiesta** anche mediante email a:

Soggetto	Dati anagrafici	Dati di contatto	Dati di contatto
Titolare	Comune di Sarroch	protocollosarroch@pec.it	Tel. 07090926200
Responsabile	Sindaco	protocollosarroch@pec.it	Tel. 07090926200
Help Desk Privacy	Angelo Tolu	<a href="mailto:protocollosarroch@pec.it">protocollosarroch@pec.it</a> <a href="mailto:angelotolu@comune.sarroch.ca.it">angelotolu@comune.sarroch.ca.it</a>	Tel. 07090926202

•

<b>Responsabile della Protezione dei Dati</b>	<a href="mailto:dpo.sarroch@comune.sarroch.ca.it">dpo.sarroch@comune.sarroch.ca.it</a> TEL. 0709455049
---	--

- Il DPO è contattabile per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti.
- La informiamo che potrà ottenere ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonchè sulla disciplina normativa in materia ai seguenti link:

Descrizione	Link
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo	<a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA</a>

rilevante ai fini del SEE)	
Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)	<a href="https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it">https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it</a>
Garante italiano della protezione dei dati	<a href="http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home">http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</a>

- 

- **IL TITOLARE**

- Comune di Sarroch con sede in Via siotto 2 C.F. 80006310926 sito web [www.comune.sarroch.ca.it](http://www.comune.sarroch.ca.it)

- 

**Allega alla presente:**

- copia del documento di identità personale in corso di validità;
-