



Comune di Castelforte

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR CIVILE
"Città per la pace"
Provincia di Latina



Allegato A

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 CO. 1 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001 N. 165 PER LA COPERTURA DI N. 1 (uno) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETIVO CONTABILE", CAT. GIURIDICA D.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria);

Viste:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2023 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 ed il DUP 2023/2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 03.03.2023 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano delle Performance 2023/2025,
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 15.03.2023 con cui è stato approvato il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO). Triennio 2023-2025;

In esecuzione della propria determinazione n. 508 del 15.06.2023 con la quale si è provveduto ad approvare i seguenti atti:

- Allegato A - Avviso di mobilità esterna per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità, area dei funzionari ed Elevata qualificazione, ex Istruttore Direttivo Contabile cat. D.;
- Allegato A1 - Schema di Domanda di partecipazione all' Avviso di mobilità esterna per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità, area dei funzionari ed Elevata qualificazione, ex Istruttore Direttivo Contabile cat. D.;

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta n. 21 DEL 21.01.2012 e ss.mm.ii.

Decreto Legislativo n. 198 del 11.04.2006 per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti i vigenti CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali vigenti;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione selezione.

E' indetta una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del

D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, di numero 1 (uno) posto area dei funzionari e elevata qualificazione ex istruttore direttivo contabile”, categoria giuridica D.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Castelforte.

Art. 2 – Trattamento economico.

Il trattamento economico attribuito è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Regioni Autonomie Locali, e dal Contratto Decentrato integrativo dell’Ente in vigore all’atto della stipula del Contratto individuale di lavoro.

Art. 3 – Requisiti per la partecipazione alla selezione.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs.vo n. 165/2001, che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso risultino in possesso, pena l’esclusione dalla selezione o decadenza dalla graduatoria, dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica Funzionario del comparto Regione – EE.LL.;
- Idoneità fisica all’impiego nel profilo di “ Area dei funzionari ed elevata qualificazione”;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali che impediscono la prosecuzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- Assenza di procedimenti penali in corso che impediscono la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- Possesso di un’adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l’organizzazione del Comune, quale Ente Locale, nonché cognizioni, abilità operative e capacità gestionali sia in ordine agli aspetti professionali propri della posizione di istruttore direttivo di vigilanza messa a selezione, sia in relazione alle nuove normative di settore;
- Adeguata conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Essere in possesso del nulla osta definitivo ove occorra al trasferimento da parte dell’Ente di provenienza;
- Accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso nonché le disposizioni del vigente regolamento per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Castelforte.

Sono inoltre richieste le seguenti competenze e attitudini:

- competenze generali amministrative e contabili esigibili dall’inquadramento nella categoria;
- conoscenze relative agli aspetti specialistici del posto da ricoprire con particolare riferimento a gare e contratti pubblici, contabilità armonizzata, tributi comunali, commercio e SUAP e, in merito all’organizzazione burocratico-amministrativa della struttura di riferimento, alle sue specificità tecniche ed alle attività alle quali è preposto;
- capacità di predisporre bilanci, elaborazioni statistiche e gli atti di programmazione contabile; - flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda.

L'ente può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.

Art. 4 – Presentazione della domanda – modalità e termini.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve pervenire, utilizzando il modello disponibile, entro il trentesimo giorno successiva a quello di pubblicazione del bando e dello schema di domanda da utilizzare sul Portale Unico del reclutamento disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate in altre modalità (pec, mail, ecc)

L'istanza deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese dal candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47):

- a) Dati personali del candidato (nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale e il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative all'avviso di selezione con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale nonché del numero telefonico);
- b) Di essere in possesso di tutti i requisiti necessari alla scadenza del termine stabilito dal bando;
- c) L'Ente di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento con l'indicazione della data dalla quale tale profilo viene ricoperto, la data di assunzione a tempo indeterminato in qualità di pubblico dipendente;
- d) L'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo di "istruttore amministrativo contabile";
- e) Di essere nel godimento di diritti civili e politici;
- f) Di non avere condanne penali passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate e procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- g) Di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti in corso (in caso contrario dovranno essere indicati eventuali provvedimenti disciplinari e procedimenti);
- h) Di non avere subito condanne erariali e di non avere procedimenti erariali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le sentenze di condanna erariale e procedimenti);
- i) Di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Castelforte risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle eventuali modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- j) Di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'Avviso di mobilità;
- k) L'Autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 ("GDPR" "Regolamento Privacy") e ss.mm.ii.;

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Il proprio **curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione al profilo professionale da ricoprire
2. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

Si specifica che i tempi di attuazione della mobilità saranno concordati tra le Amministrazioni interessate, sentito il dipendente interessato.

In caso di superamento della selezione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Resta comunque la facoltà di verificare quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione dell'avviso; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato la domanda.

Art. 5 – Commissione giudicatrice.

La Commissione Giudicatrice della presente selezione pubblica è costituita ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari ed è nominata con atto del Responsabile Area Amministrativa

Art. 6 – Ammissione ed esclusione.

L'istruttoria delle istanze di mobilità è svolta dall'Area Amministrativa.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, costituisce motivo di non ammissione alla selezione:

- La mancanza della firma in calce alla domanda
- Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda
- La mancata indicazione nella domanda dei requisiti specifici di ammissione alla selezione
- L'omessa indicazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio
- La mancanza in allegato della fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità
- La mancata presentazione del curriculum
- La mancata presentazione del nulla osta definitivo.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione con riserva dei candidati, tramite pubblicazione di appositi elenchi, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati e che saranno determinati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti, tramite pubblicazione di appositi elenchi resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Castelforte

www.comune.castelforte.lt.it amministrazione trasparente ed sull'Albo Pretorio on-line.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

Art. 7 – Valutazione dei titoli.

La formazione della graduatoria avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Punti 10,00 per la valutazione dei titoli;

- Punti 20,00 per la valutazione del colloquio.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione giudicatrice dopo l'espletamento del colloquio, solamente per i candidati che hanno conseguito un punteggio minimo di 12/20.

La valutazione verrà effettuata sulla base dei criteri di valutazione sotto descritti:

RIPARTIZIONE PUNTEGGIO:

a)	titoli di studio	Max 4
b)	titoli di Servizio	Max 3
c)	curriculum	Max 3

TITOLI DI STUDIO – MASSIMO 4 (QUATTRO) PUNTI

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE – MASSIMO 2 (DUE) PUNTI

a)	punteggio diploma compreso tra 36/60 (60/100) e 41/60 (69/100)	Punti 0,50
b)	punteggio diploma compreso tra 42/60 (70/100) e 47/60 (79/100)	Punti 1
c)	punteggio diploma compreso tra 48/60 (80/100) e 57/60 (89/100)	Punti 1,50
d)	punteggio diploma compreso tra 58/60 (90/100) e 60/60 (100/100)	Punti 2

LAUREA – MASSIMO 2 (DUE) PUNTI

a)	Triennale	Punti1
b)	Vecchio Ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale	Punti2

TITOLI DI SERVIZIO PRESSO ENTI PUBBLICI – MASSIMO 3 (TRE) PUNTI

Ripartizione dei servizi:

- a) il servizio prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso, viene valutato in ragione di punti 1 per ogni anno o frazione di sei mesi fino ad un massimo di punti 2;
- b) il servizio prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente, riducendo il punteggio così conseguito del 50% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e quindi fino ad un massimo di 1 punto.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.

CURRICULUM - MASSIMO 3 (TRE) PUNTI

Il punteggio sarà attribuito a discrezione della Commissione esaminatrice sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

La valutazione dei titoli sarà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale sarà comunicata sul sito www.comune.castelforte.it

Art. 8 – Colloquio

La Commissione procederà all'esame dei candidati ritenuti idonei attraverso un colloquio motivazionale e attitudinale. Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere. Punteggio massimo attribuibile 20 punti.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a presentare il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto in base al modello europeo, corredato da copia di un documento di identità in corso di validità. Dal curriculum dovranno emergere in particolare le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Soprattutto nel caso in cui nel curriculum vitae vengano indicate precedenti esperienze professionali, anche all'interno della Pubblica Amministrazione, si raccomanda di indicare con precisione le decorrenze, le categorie e i profili ricoperti.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà a effettuare appositi colloqui con i candidati in possesso dei requisiti di cui sopra al fine di verificare esperienza e capacità professionali in relazione alle mansioni da svolgere, in modo da individuare il candidato più idoneo al posto da ricoprire.

L'amministrazione si riserva in ogni caso a suo esclusivo e discrezionale giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità. Nella scelta del candidato si terrà conto nel loro complesso dei seguenti criteri:

preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire;

possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;

Nel colloquio si terrà conto di ogni elemento utile e idoneo a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale specifica maturato in rapporto al posto da ricoprire. Si terrà conto altresì delle attitudini operative e risolutive, della capacità di individuare soluzioni innovative, del grado di autonomia nell'esecuzione delle attività lavorative, della preparazione professionale specifica nonché dell'aspetto motivazionale anche deducibile dalle aspirazioni professionali e dalla determinazione a sviluppare conoscenze e/o competenze nell'ambito di una realtà locale.

La data del colloquio è fissata successivamente dalla Commissione Giudicatrice e sarà comunicata sul sito del Comune di Castelforte sezione bandi e concorsi

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

Art. 9 – Formazione della graduatoria.

La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra individuati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che al termine del colloquio avrà conseguito una valutazione complessiva inferiore a 21 punti.

La graduatoria finale di merito, approvata con Determinazione del Dirigente competente, sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune di C a s t e l f o r t e , nonché sul sito internet istituzionale

dell'Amministrazione all'indirizzo web www.castelforte.lt.it e avrà validità esclusivamente fino alla copertura del posto messo a bando.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Art. 10 – Assunzione in servizio.

Al fine di avviare la procedura di mobilità è data comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dei candidati utilmente classificati in graduatoria.

Il presente bando di selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione del Comune di Castelforte che si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Il candidato idoneo che rinunci all'assunzione è depennato definitivamente dalla graduatoria.

In ogni caso la procedura di assunzione è subordinata alla effettiva possibilità assunzionale da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

Art. 11 – Decadenza.

Determinano la decadenza del rapporto di lavoro:

- a) L'insussistenza dei requisiti prescritti dall'avviso di mobilità;
- b) La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- c) Il non aver preso servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

Art. 12 – Contratto individuale di lavoro.

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 13 – Riserva dell'Amministrazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che ha la facoltà di non dare seguito, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità, dandone comunicazione agli interessati, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Art. 14 Il Responsabile del procedimento è il dr. Cesare Ciorra.

Art. 15 – Disposizioni finali.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta, ai seguenti recapiti: 0771- 607926 ovvero recapito mail: vicesegretario@comune.castelforte.lt.it

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del

Comune di Castelforte sezione Amministrazione Trasparente/Avvisi www.comune.Castelforte.lt.it

Art. 16 – Avvertenze.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai regolamenti dell'Ente.

Art. 17 –Trattamento dati personali.

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

REGOLAMENTO (EU) N. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2017

(ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il Comune di Castelforte , con sede legale in Castelforte, Piazza Municipio n.1, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito, anche “ Titolare”), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, “GDPR” o “regolamento”) informa che i dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti.

1. Principi applicabili al trattamento

Il Titolare, ai sensi per gli effetti del Regolamento, rende noto che la citata normativa prevede delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti fondamentali.

2. Base giuridica

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 (art. 6, par.1, lett. e);

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi (art.6, par. 1, lett. f);

3.Finalità del trattamento

I dati personali saranno raccolti previo consenso specifico e distinto dell'interessato (art. 6, par.1, lett. a) e art. 7 GDPR) ; per la partecipazione è necessario al trattamento, la mancata comunicazione comporta l'impossibilità di eseguire le attività suddette.

Lei potrà, in ogni momento, revocare il consenso.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n.2) del Regolamento UE 2016/679, i dati sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato. Il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre 10 anni.

5 . Accesso ai dati e comunicazione dei dati

I dati potranno essere resi accessibili per la finalità di cui all'art.3:

- a dipendenti e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di incaricati e/o responsabili interni del trattamento e/o amministratori di sistema;

- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;

- ad altri enti pubblici anche territoriali per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente; i suoi dati potranno essere comunicati alle società di cui il Comune è socio qualora necessario per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;

- Il Titolare potrà comunicare i dati per le finalità di cui all'art. 3 a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento.

6. Trasferimento dati

I dati personali sono conservati su server all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra- UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-EU avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato, ai sensi dell' art. 15, del GDPR ha il diritto di ottenere da Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali.

8. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Comune di Castelforte – Piazza Municipio n.1 04021 Castelforte (LT)
- una PEC a protocollocastelforte@pec.it

9. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI CASTELFORTE con sede legale Piazza Municipio n. 1 – 04021 Castelforte (LT). L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Il DPO è l'Ing. Giacomo Sorrentino contattabile ai seguenti recapiti:

- email: sorrentino.giacomo@gmail.com

PEC: giacomo.sorrentino@ingpec.eu

Tel.: +39.3928935753

Il Responsabile Area
Amministrativa

Dr. Cesare Ciorra