



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E SICUREZZA URBANA

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



AVVISO PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DAL COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (30/H) ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 5 DEL D.L. 44/2023, CONVERTITO IN LEGGE N. 74/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

in esecuzione:

- della Deliberazione di Giunta Comunale n. 96/2025 con la quale è stato approvato il Piano delle Assunzioni per l'anno 2025 e per il triennio 2025/2027;
- della Determinazione dirigenziale n. 905 del 04/11/2025, di indizione della presente procedura di stabilizzazione, con contestuale approvazione dello schema di avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, una procedura di stabilizzazione di personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato dal Comune di Santi Cosma e Damiano per la copertura n. 1 posto a tempo parziale (30/h) ed indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori;

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

ART. 1

REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Può partecipare alla procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita domanda, il personale in possesso dei requisiti specifici previsti dal combinato disposto di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023 e art. 20, comma 1, lettere a) e b), del D. Lgs. 75/2017, di seguito specificati:

- a) essere stato assunto con contratto a tempo determinato dal Comune di Santi Cosma e Damiano, in relazione alle medesime attività svolte, per il profilo ricercato con la presente procedura di stabilizzazione (Istruttore Amministrativo) mediante procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 30 maggio 2001 n. 165, espletate anche da amministrazioni pubbliche diverse dalla presente Amministrazione (procedura per esami e/o titoli);
- b) essere stato in servizio, anche non continuativo, successivamente al 28 agosto 2015;
- c) aver maturato, alla data di scadenza del presente avviso, alle dipendenze del Comune di Santi Cosma e Damiano, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni nel profilo professionale ricercato;

- d) aver conseguito una valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta presso il Comune di Santi Cosma e Damiano, data da un punteggio pari o superiore a 7/10, in tutte le valutazioni ricevute nel periodo di servizio svolto, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, in applicazione dell'attuale sistema di misurazione della performance individuale. La valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta deve essere attestata da idonea relazione sottoscritta dal Funzionario Responsabile del II Settore Comunale – Finanze, Entrate e Cultura (**Allegato A**), da allegare, a pena di esclusione, nella apposita sezione “Allegati” del portale InPa.

N.B. Ai fini della maturazione del requisito di servizio si terrà conto della durata dei rapporti di servizio intercorsi con il Comune di Santi Cosma e Damiano fino alla concorrenza di almeno tre anni compiuti. A tal fine il periodo triennale richiesto corrisponde, convenzionalmente, a n. 1080 giorni complessivi, assumendo l'anno di servizio quale periodo di n. 12 mesi ed il mese di 30 giorni ciascuno.

Ai fini della stabilizzazione nel profilo di Istruttore Amministrativo verrà tenuto conto dell'esperienza professionale maturata esclusivamente in detto profilo.

Non hanno titolo alla partecipazione alla procedura di stabilizzazione coloro che, pur in possesso dei suddetti requisiti, alla data di scadenza dell'avviso risultino titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione, così come definita dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i..

Non è servizio utile, ai fini della partecipazione alla presente procedura, il periodo di lavoro prestato con tipologie contrattuali diverse dal lavoro subordinato a tempo determinato, quali ad esempio, i contratti di lavoro interinale/somministrazione di lavoro.

ART. 2

REQUISITI GENERICI DI AMMISSIONE

Tutti i candidati, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura e comunque entro la data di scadenza del presente avviso, dovranno risultare in possesso dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti generici previsti per l'accesso al profilo per il quale si richiede la stabilizzazione, di seguito specificati:

- Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) **ovvero** essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente **ovvero** essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (attualmente 67 anni) – Legge di Bilancio n. 207/2024;
- Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non esser stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.

I candidati, inoltre, devono comunque essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti, Scuole o Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano vigente.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti anche alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura mediante appositi controlli delle autocertificazioni presentate, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 3

TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **entro il giorno 19 novembre 2025 alle ore 23:59**.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 (cfr punto 1) dei "Requisiti generici di ammissione";
- l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (se posseduto) ed anche l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313 del 14.11.2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale precisando data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- il possesso di tutti i requisiti specifici e generici per la partecipazione e l'ammissione alla procedura, di cui ai precedenti articoli 1 e 2;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente avviso e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- di aver preso visione circa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 9 del presente avviso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Alla domanda i candidati dovranno allegare nella apposita sezione “Allegati” la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuata con il modello PAGOPA.

Ai sensi del vigente Regolamento sull’accesso agli impieghi, la mancanza dei requisiti generali e specifici di accesso previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dall’avviso di stabilizzazione, comporta l’esclusione dalla procedura.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell’indirizzo di posta elettronica da parte dell’aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all’Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell’art. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall’Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l’esclusione dalla procedura.

ART. 4

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con Determinazione del Responsabile del Primo Settore e sarà composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ed in particolare dal comma 3, art. 35 e dall’art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 9 e 11 del D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento sull’accesso agli impieghi del Comune di Santi Cosma e Damiano.

La Commissione Esaminatrice valuterà anche le attitudini nonché le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

La Commissione d’esame potrà svolgere i propri lavori in modalità da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell’art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 5

COLLOQUIO SELETTIVO

Le domande che perverranno entro il termine di presentazione delle candidature saranno preliminarmente esaminate ai fini dell’accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

Saranno invitati a colloquio soltanto i candidati in possesso dei requisiti generici e specifici di partecipazione e ammissibilità.

Il colloquio verrà svolto in presenza in data 27 novembre 2025 ore 16:00 presso la sala consiliare del Comune di Santi Cosma e Damiano. L’eventuale posticipo della data del colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Santi Cosma e Damiano e sul portale Inpa, alla pagina della procedura, con un preavviso di almeno 2 (due) giorni rispetto alla data fissata di svolgimento del colloquio stesso.

I candidati, pena esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, al colloquio nel giorno, nell’ora e nel luogo stabiliti sarà considerata come rinuncia alla procedura.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare e approfondire: le competenze tecniche e professionali (concettuali, metodologiche e attitudinali) proprie dei candidati e quelle acquisite presso l'Amministrazione, unitamente alla conoscenza del contesto istituzionale, anche mediante la disamina e risoluzione di un caso pratico.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni in materia di contabilità degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti, principi che regolano l'attività amministrativa (Legge 241/90);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento del Comune di Santi Cosma e Damiano;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs. 193/2006 e Regolamento (UE) 2016/679);
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- Principali reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Le capacità e le competenze personali quale l'attitudine alla logica e alla razionalità, l'attitudine relazionale ed empatica, la flessibilità, la capacità di comunicazione e di lavoro in gruppo, le inclinazioni motivazionali, le aspettative e gli obiettivi professionali rispetto al contesto organizzativo.

Saranno dichiarati idonei i candidati che riporteranno un punteggio di almeno 21/30 nel colloquio selettivo.

ART. 6

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, all'esito del colloquio selettivo, procederà ad attribuire un punteggio sulla base della media aritmetica dei punteggi ottenuti nelle ultime tre valutazioni ricevute nel periodo di servizio svolto, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Media da 7 a 7,99: 1 punto;
- Media da 8 a 8,99: 2 punti;
- Media da 9 a 9,99: 3 punti;
- Media 10/10: 3,5 punti.

La graduatoria finale di merito sarà determinata dalla somma del punteggio riportato dai candidati nel colloquio e dal punteggio attribuito in base alle valutazioni ricevute.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. In applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, considerando che, alla data del 31/12/2024, risultano essere in servizio, presso questa Amministrazione, nel profilo di Istruttore Amministrativo il 74,36 % di dipendenti di sesso femminile, e, pertanto, il differenziale tra i generi è superiore al 30%, trova applicazione per questa procedura il titolo di preferenza, di cui all'art.5, comma 4, lett o) del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere maschile.

In caso di inapplicabilità dei suddetti criteri, la preferenza sarà determinata dalla maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dalla minore età anagrafica.

I candidati dovranno allegare, in sede di presentazione della domanda nell'apposita sezione "allegati" del portale INPA la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella stessa domanda di partecipazione alla selezione, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

ART. 7

MODALITA' PER LA STABILIZZAZIONE

La graduatoria finale di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile del Primo Settore e pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune, in amministrazione trasparente e sul portale InPa.

Si procederà alla stabilizzazione per il candidato che risulterà primo nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria esaurisce i suoi effetti a seguito della copertura del posto oggetto della presente procedura.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL comparto funzioni locali - Area degli Istruttori - profilo professionale di Istruttore Amministrativo. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro. I dipendenti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L.

ART. 8

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative allo svolgimento del colloquio selettivo ed ai relativi esiti saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Santi Cosma e Damiano, sezione amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso e/o sul portale INPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati del colloquio e agli ammessi allo stesso saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE, ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

ART. 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(CANDIDATI A CONCORSI E SELEZIONI)

REGOLAMENTO (UE) n. 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016 (ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il Comune di Santi Cosma e Damiano, con sede legale in Santi Cosma e Damiano (LT), Largo Enrico de Nicola 5, 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

Nel partecipare a concorsi e selezioni Lei comunica i suoi dati personali al Titolare divenendo, ai sensi dell'art. 4.1 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), *interessato al trattamento di tali dati* e maturando i diritti previsti al Capo III dello stesso GDPR.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR la informiamo che il Titolare del trattamento è il Comune di Santi Cosma e Damiano. Il Titolare, ai sensi e per gli effetti del Regolamento, rende noto che la citata normativa prevede la tutela 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. Oggetto del trattamento

I dati trattati sono:

- dati anagrafici, personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza italiana),
- di contatto,
- documenti di identità,
- curriculum vitae, titoli, ecc., eventuali esiti di concorsi.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'esclusione dal concorso o dalla selezione.

In situazioni specifiche potranno essere raccolte e trattate, su istanza dell'interessato particolari categorie di dati inerenti:

- dati giudiziari,
- stato di salute.

Tali dati sono da lei conferiti volontariamente ed esclusivamente per consentire al Titolare l'esercizio delle sue funzioni pubbliche nel tutelare i suoi interessi o nell'erogazione dei servizi che richiede ai fini della partecipazione.

Per tale motivo, pur essendo di natura particolare, ai sensi dell'art.9 par. 2 del GDPR non le viene richiesto il consenso al trattamento.

3. 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 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato. Il Titolare tratterà i dati personali per non oltre 10 anni.

4. Accesso ai dati e comunicazione dei dati

I dati potranno essere resi accessibili:

- 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 sia 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;
- a soggetti terzi titolari di un rapporto contrattuale con il Comune per finalità amministrative e contabili e per l'adempimento di obblighi previsti dalla normativa vigente;
- a membri delle Commissioni esaminatrici.

Il Titolare potrà comunicare i dati a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione sia 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.

5. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati da lei forniti saranno raccolti e trattati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) Accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ai concorsi e alle selezioni.

- b) Gestione dei concorsi e delle selezioni, in tutte le loro fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio e la comunicazione ad enti terzi che faranno richiesta di utilizzo della graduatoria.

La base giuridica del trattamento è ai sensi dei commi b), c), e) dell'art. 6 del GDPR e rispondente alle norme specifiche di cui alle premesse dei singoli bandi.

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-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea.

7. Diritti dell'Interessato

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto di richiedere al Titolare del trattamento, ai sensi degli art. da 15 a 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 18 del GDPR;
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- la portabilità dei dati, prevista nel caso di base contrattuale del trattamento, consisterà nella sola disponibilità dei dati da lei presentati in sede di candidatura e trattati informaticamente.

8. Modalità di esercizio dei diritti

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando:

- una raccomandata a.r. a Comune di Santi Cosma e Damiano – Largo Enrico de Nicola, 5 - 04020 Santi Cosma e Damiano (LT);
- una PEC a protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

9. Titolare, responsabile e incaricati

Il Titolare del trattamento è il COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO con sede legale in Largo Enrico de Nicola, 5 – 04020 Santi Cosma e Damiano (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

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di stabilizzazione, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla stabilizzazione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di stabilizzazione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica protocollo@comune.santicosmaedamiano.lt.it

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dott. Walter Gagliardi.

***Il Funzionario Responsabile
Dott. Walter Gagliardi***