



Provincia di
ORISTANO
Provintzia de Aristanis

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA AREE DEL PERSONALE INTERNO (PROGRESSIONI VERTICALI) C.D. IN DEROGA, AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, CCNL 16.11.2022, PER N. 4 PROGRESSIONI DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI A QUELLA DEI FUNZIONARI E.Q. (FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE - DA EX CAT. C A EX CAT. D), ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE DELL'ENTE.

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane

Viste le deliberazioni dell'A.S.:

- n. 47 del 24/05/2024 "Approvazione del PIAO 2024/2026", ed in particolare la sezione 3.3 - fabbisogno del personale 2024/2026, nella quale si dà atto che non sono state rilevate situazioni di sovrannumero e di eccedenza di personale dirigente e non dirigente, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- n. 154 del 30/12/2024 con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione 2025-2027;
- n. 155 del 30/12/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027;
- n. 3 del 17/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 e sono state assegnate ai Dirigenti le risorse 2025 – 2027;

Vista la deliberazione dell'A.S. n. 147 del 17/12/2024 "Piao 2024/2026 assestamento sezione 3.3 "Fabbisogno del personale 2024/2026" – 4^ integrazione delibera dell'A.S. n. 47 del 24/05/2024" con la quale è stato integrato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 prevedendo, tra le altre, n. 4 progressioni dall'area degli Istruttori a quella dei Funzionari (da ex Cat. C a ex Cat. D), assegnati al Settore Finanziario e R.U.;

Visto l'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021 del 16/11/2022;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree "in deroga" (ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16 novembre 2022) approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 38 del 31.03.2025;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____ di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa per titoli e colloquio riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della Provincia di Oristano per il passaggio dall'area degli Istruttori a quella dei Funzionari E.Q. (Funzionario Amministrativo – Contabile - da ex cat. C a ex cat. D), ai

sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022 per n. 4 posti da assegnare al Settore Finanziario e R.U., di cui n. 2 posti per il Servizio gestione giuridica del personale e n. 2 posti per i Servizi gestione entrate e spese/controllo di gestione e statistica.

L'accesso alla posizione immediatamente superiore comporta per il dipendente l'attribuzione del profilo professionale oggetto di selezione con le relative specifiche professionali e mansioni. Le posizioni da ricoprire a seguito di progressione tra le Aree sono a tempo pieno e indeterminato.

Al profilo professionale di cui trattasi è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti della Provincia di Oristano. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alle presenti procedure per le progressioni verticali c.d. in deroga i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) aver prestato, nell'ultimo triennio precedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, attività lavorativa alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione;
- b) essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso la Provincia di Oristano al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- c) essere inquadrati nell'area, e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto della presente selezione e avere maturato nella stessa l'anzianità di servizio di cui alla "TABELLA DI CORRISPONDENZA" sotto riportata, tenendosi conto anche del periodo maturato negli enti di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- d) aver ricevuto una valutazione positiva della performance nel triennio 2022/2024 o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- e) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
- f) Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova Area.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per i passaggi all'Area immediatamente superiore si richiede il possesso dei requisiti di cui alla seguente tabella (tabella C allegata al CCNL 16.11.2022):

TABELLA DI CORRISPONDENZA

Progressione tra categorie	Requisiti
---------------------------------------	------------------

da Area degli Istruttori (ex cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.
---	--

Relativamente al punto a) si richiede il possesso del titolo di studio di laurea breve, diploma di laurea o laurea specialistica in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio o equipollenti;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione è redatta in carta libera sull'apposito modello allegato al presente avviso e deve essere indirizzata al – Settore Finanziario e Risorse Umane con firma autografa o digitale.

I candidati attesteranno il possesso dei requisiti, sotto la propria personale responsabilità - ai sensi dell'art. 46 della legge n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni - consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci. Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

- a) copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità se la sottoscrizione della domanda è con firma autografa;
- b) curriculum vitae datato e sottoscritto nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata con le seguenti modalità:

- a) Direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Oristano. Sul retro della busta il concorrente apporrà il proprio nome, cognome e l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare inserendo la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per progressione verticale interna c.d. in deroga per l'area dei Funzionari, Settore Finanziario e R.U., Servizio _____" (specificare il Servizio per il quale si vuole presentare domanda);
- b) A mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo: provincia.oristano@cert.legalmail.it inviando la domanda e gli allegati in formato pdf. Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure con la scansione della domanda cartacea firmata e con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata intestate al candidato. Nell'oggetto dovrà essere riportata l'indicazione della selezione alla quale il candidato intende partecipare inserendo la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per progressione verticale interna c.d. in deroga per l'area dei Funzionari, Settore Finanziario e R.U., Servizio _____" (specificare il Servizio per il quale si vuole presentare domanda);

Nel caso di partecipazione a più selezioni dovrà essere compilata una domanda per ciascuna delle selezioni a cui il dipendente intende partecipare.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda.

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro le ore 23:59 del giorno 30.05.2025.

Costituiscono motivo di esclusione d'ufficio:

- La presentazione della domanda oltre il termine;
- La presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste;
- La mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale;
- La mancata presentazione della fotocopia integrale del documento di riconoscimento in corso di validità se la sottoscrizione della domanda è con firma autografa.

Qualora risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione e delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sarà disposta la decadenza di ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già costituiti;

PROCEDURA

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane, con proprio provvedimento, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale espletata, determinerà l'ammissione e l'esclusione degli aspiranti per ciascuna selezione.

Gli elenchi così formati verranno pubblicati sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente alla voce "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione esaminatrice, nominata con atto del Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane in conformità a quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree "in deroga" (ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16 novembre 2022) approvato con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 38 del 31.03.2025, provvederà all'attribuzione dei punteggi di valutazione di cui al paragrafo successivo, sulla base della documentazione prodotta dal candidato nonché di quella agli atti del settore Finanziario e Risorse Umane risultanti dalle banche dati di gestione del personale.

I candidati ammessi saranno convocati per un colloquio, volto a verificare l'effettiva acquisizione di competenze nei contesti lavorativi.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Costituiscono elementi di valutazione:

		PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
1	Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato.	MAX 40 PUNTI
2	Titolo di studio	MAX 20 PUNTI
3	Competenze professionali	MAX 40 PUNTI

1. CRITERIO DI VALUTAZIONE "ESPERIENZA MATURATA" – MAX 40 PUNTI

Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso la Provincia di Oristano e/o in altri enti pubblici di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 nell'area

immediatamente inferiore, e allo stesso viene attribuito il seguente punteggio:

- a) **6 punti** per ogni anno pieno di servizio prestato presso la Provincia di Oristano, oltre il periodo minimo previsto per l'accesso, in mansioni relative al profilo professionale in concorso;
 - b) **3 punti** per ogni anno pieno di servizio prestato, oltre il periodo minimo previsto per l'accesso, in mansioni relative al profilo professionale in concorso;
 - c) **1 punto** per ogni anno pieno di servizio prestato, oltre il periodo minimo previsto per l'accesso, in mansioni non collegate al profilo in concorso;
- Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. Il periodo residuo superiore a 45 giorni verrà computato come trimestre. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale.

Il periodo minimo previsto per l'accesso è determinato dai primi anni di servizio qualsiasi tipologia essi siano.

L'attinenza del profilo è quella individuata nella tabella A allegata al Regolamento approvato con delibera dell'A.S. n. 134 del 03.11.2023 e precisamente:

- per il profilo di Funzionario Amministrativo – Contabile saranno valutati i servizi svolti nel profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ISTRUTTORE CONTABILE, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE;

Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. Il periodo residuo superiore a 45 giorni verrà computato come trimestre. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale.

2. CRITERIO DI VALUTAZIONE "TITOLO DI STUDIO" - MAX 20 PUNTI

PROFILO	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Funzionario Amministrativo - Contabile	Laurea Triennale in: - Giurisprudenza - Economia e commercio - Scienze politiche - Laurea equipollente per legge	a) MAX 10 punti (punteggio = voto di laurea/110 X 10)
	Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico o Diploma di laurea di cui al vecchio ordinamento universitario in: - Giurisprudenza - Economia e commercio - Scienze politiche - Laurea equipollente per legge	b) MAX 20 punti (punteggio = voto di laurea/110x 20) Tale punteggio assorbe quello del punto precedente

Il titolo di studio utilizzato quale requisito specifico di ammissione alla selezione non potrà essere oggetto di valutazione tra i titoli di studio.

3. CRITERIO DI VALUTAZIONE "COMPETENZE PROFESSIONALI" - MAX 40 PUNTI

3.1 Sono oggetto di valutazione le competenze ulteriori rispetto a quelle valutabili al punto 1, scaturenti dal curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione. A tale sotto criterio sono attribuiti **massimo 10 punti**:

- a) Esercizio di mansioni superiori: 1 punto per ciascun incarico svolto, formalmente attribuito, purché di durata di almeno 6 mesi (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in

- dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare) - **max 3 punti**;
- b) Competenze informatiche certificate da enti accreditati in ragione di 0,3 punti per ogni modulo ECDL - **max 2 punti**;
 - c) Competenze in lingue straniere certificate da enti accreditati in ragione di 0,50 per ogni livello QCER (A elementare, B intermedio e C avanzato) - **max 1,5 punti**;
 - d) Iscrizione in albi o elenchi attinenti il profilo in concorso – **max 6 punti**;
 - e) Attività di docenza svolte e riconosciute da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici e privati, ivi comprese pubblicazioni, attinente al profilo messo a concorso, in ragione di 0,5 punti ogni attività svolta - **max 3 punti**;
 - f) Dottorato di ricerca attinente al profilo in concorso - **max 5 punti**;
 - g) Specializzazioni post-laurea attinenti al profilo in concorso - **max 4 punti**;
 - h) Master post-laurea attinente al profilo in concorso - **max 3 punti**;
 - i) Esercizio della libera professione in percorsi attinenti al posto a concorso - **max 3 punti**;
 - j) Lavoro dipendente presso privati attinenti al profilo in ragione di 1,5 punti ogni 365 giorni di servizio prestato - **max 5 punti**; il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. Il periodo residuo superiore a 45 giorni verrà computato come trimestre. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale.

3.2 Il punteggio determinato in base agli anni di esperienza può essere incrementato in base all'attinenza dell'esperienza lavorativa nell'area di appartenenza come desumibile dal curriculum vitae allegato e valutata rispetto al profilo di ruolo sul quale è avanzata la candidatura - **max 10 punti**;

L'attribuzione dei punteggi sarà pertanto articolata, come:

- “molto attinente”, l'esperienza nell'area di appartenenza che abbia nel profilo di Funzionario Amministrativo - Contabile il suo naturale sviluppo, poiché nel nuovo lavoro i contenuti di esperienza già maturati potranno costituire la base su cui si innestano le più elevate competenze – soprattutto in termini di maggiori attitudini e capacità di lavoro in autonomia – richieste nel nuovo profilo di ruolo (**punteggio attribuibile da 7 a 10 punti**);
- “mediamente attinente”, l'esperienza nell'area di appartenenza che manifesta una corrispondenza, nei termini sopra indicati, con i contenuti del profilo di Funzionario Amministrativo - Contabile, anche se parziale e con elementi non del tutto consonanti (**punteggio attribuibile da 4 a 6 punti**);
- “poco attinente”, l'esperienza nell'area di appartenenza che manifesta una bassa corrispondenza, nei termini sopra indicati, con il profilo di Funzionario Amministrativo - Contabile (**punteggio attribuibile inferiore a 4**).

3.3 Colloquio volto a verificare l'effettiva acquisizione di competenze nei contesti lavorativi. La prova sarà valutata in 30simi, e dovrà essere superata con un punteggio minimo almeno pari a 21/30. A tale sottocriterio sono attribuiti **massimo 20 punti**, ottenuti parametrando il punteggio di valutazione.

COLLOQUIO

I candidati ammessi saranno convocati per un colloquio selettivo, volto a verificare l'effettiva acquisizione di competenze nei contesti lavorativi per la copertura del posto di Funzionario Amministrativo - Contabile. Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione Esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione tiene conto di:

- preparazione professionale specifica, teorico/pratica, in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nelle capacità di gestione e attitudine alla risoluzione di problematiche;

- particolari attitudini con riferimento al posto o ai posti da ricoprire.

La data del colloquio sarà comunicata con un preavviso di 15 giorni unicamente mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente alla voce "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato.

Gli esiti dei colloqui verranno comunicati con le modalità di cui sopra.

La Provincia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla procedura.

FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine del colloquio viene stilata, per ciascuna delle presenti procedure, la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. Viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore esperienza maturata, in caso di ulteriore parità si tiene conto della maggiore valutazione delle competenze professionali ed in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie che saranno approvate con determinazione del Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane.

Le graduatorie sono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione non potranno essere oggetto di scorrimento.

I vincitori sottoscriveranno un nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

I vincitori sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova. I vincitori conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità.

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis" e pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e del D.lgs. n. 165/2001.

La Provincia di Oristano si riserva la facoltà di sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senz'altro che i candidati possano vantare diritti di sorta.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Oristano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet della Provincia di Oristano, i propri dati.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale il rag. Tiberio Caddeo.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001,

n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito Internet della Provincia di Oristano all'indirizzo www.provincia.oristano.it. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio Online della provincia di Oristano.

Per informazioni il candidato potrà contattare il seguente numero telefonico del Servizio Trattamento Giuridico del Personale: tel. 0783793204.

INFORMATIVA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA PRIVACY. Regolamento 679/2016/UE:

- **INFORMATIVA INTERESSATI E TITOLARE DEL TRATTAMENTO:**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del 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, informiamo che Provincia di Oristano, con sede in Oristano, via Carboni n. 4 è Titolare del trattamento dei dati personali.

La Provincia di Oristano garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

DATA PROTECTION OFFICER (DPO)/RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) (ART. 13.1.B REGOLAMENTO 679/2016/UE).

Il data protection officer/responsabile della protezione dei dati individuato dall'ente è il dott. Migliorini Oscar - e-mail: oscar.migliorini@provincia.or.it - P.E.C.: provincia.oristano@cert.legalmail.it - Telefono: 0783.793457

- **FINALITÀ' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali vengono raccolti e trattati nell'ambito del procedimento relativo al reclutamento del personale. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **MODALITÀ' DEL TRATTAMENTO:**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, con modalità adeguate a garantire la loro sicurezza e la loro riservatezza. I dati personali raccolti possono essere trattati dalla Provincia di Oristano per finalità statistiche.

- **CONFERIMENTO DEI DATI:**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

- **I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI:**

A tutti i soggetti (Concessionari di servizi, Enti gestori dei servizi, Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o sono autorizzati a conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.

- **I DATI POSSONO ESSERE CONOSCIUTI:**

Dal Responsabile o dagli Incaricati del Settore Finanziario e Risorse Umane per consentire gli adempimenti del proprio Settore e degli uffici.

- **DIRITTI DELL'INTERESSATO (art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali):**

- Richiedere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano;
- Ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- Ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- Far cancellare, trasformare in forma anonima o bloccare i dati trattati in violazione di

legge;

- Fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi ha interesse, integrarli;
- Opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano.

- RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il Responsabile del Settore Finanziario e Risorse Umane – dott. Mariano Meloni.

Il Dirigente del Settore Finanziario e Risorse Umane
Dott. Mariano Meloni