



**COMUNE DI VICOFORTE  
Provincia di Cuneo**

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE FRA LE AREE IN DEROGA, AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6 CCNL 16.11.2022, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE PRESSO IL SETTORE TECNICO (SERVIZIO/UFFICIO MENSA SCOLASTICA) DEL COMUNE DI VICOFORTE (CN).**

**Scadenza ore 23:59 del giorno 18 GENNAIO 2026**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO PERSONALE**

Visti:

- La legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, recante *“Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 recante *“Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”* (T.U.E.L);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, *“Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*; il D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l’art. 3, che ha modificato l’art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;
- D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196; recante: *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*; il 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)»; i vigenti CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali;
- D.Lgs. 10 Agosto 2018, n. 101, recante: Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il vigente il CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento all’art. 13 commi 6-7-8;
- il vigente Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- Il PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2025;

- il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali in deroga tra le aree, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 22.10.2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 in data 06.11.2025 con cui è stata approvato l'aggiornamento alla Sezione 3.3. "Piano Triennale Fabbisogni del personale" del PIAO 2025/2027, in cui si conferma quanto già oggetto di pianificazione, relativamente all'avvio di una procedura di progressione in deroga tra le aree per coprire una posizione di istruttore (Ex cat. C), da inquadrare nell'ambito dell'ufficio deputato alla mensa scolastica;

RICHIAMATA, pertanto, la predetta programmazione del fabbisogno del personale in cui - anche alla luce dell'art. 19, co.2,3,4 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto 16.11.2022 - si rappresenta l'esigenza dell'ente di dotarsi di una figura professionale che coordini ed organizzi l'espletamento delle attività amministrative materialmente connesse all'erogazione del servizio di mensa scolastica, in stretta collaborazione con gli altri uffici comunali, prevedendo a tal fine l'attivazione della procedura interna di progressione verticale tra le Aree, per individuare n.1 unità di personale dotata di competenze ed esperienza rispondenti al predetto profilo professionale;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 180 in data 29 dicembre 2025 di approvazione di indizione della presente procedura;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di VICOFORTE (CN) intende avviare la procedura di passaggio tra Aree (progressione verticale) c.d. in deroga, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022 per la copertura di n. 1 posto appartenente all'area degli Istruttori (ex cat. C1), da impiegare nel Settore Tecnico, presso il Servizio/Ufficio deputato alla mensa scolastica;

Le progressioni avvengono, a domanda degli interessati e all'esito della valutazione comparativa, nei limiti dei posti disponibili della vigente programmazione assunzionale dell'ente.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Parimenti l'avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna progressione, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative successive. Analogamente, l'avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione presso il comune di Vicoforte che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

L'ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro di cui al D.lgs. 11.04.2006 n. 198, in conformità anche a quanto disposto dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165. I termini "*candidati*", "*candidato*" e "*vincitore*" utilizzati nel presente avviso si riferiscono ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

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.

La posizione da ricoprire a seguito di progressione tra le Aree è a tempo pieno e indeterminato.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto a tempo parziale, sarà invitato a sottoscrivere un contratto a tempo pieno, pena la mancata progressione.

La progressione è subordinata alla idoneità fisica del vincitore all'espletamento delle mansioni collegate al profilo oggetto di selezione, solo nel caso in cui per il nuovo profilo di inquadramento il Piano di sorveglianza sanitaria preveda accertamenti differenti o ulteriori rispetto a quelli già effettuati dal dipendente in relazione al profilo di provenienza. Il Comune di VicoForte sottoporrà se del caso a questo fine l'idoneo primo classificato a visita medica e ai relativi esami strumentali, se previsti dal Piano di Sorveglianza Sanitaria, in base alla normativa vigente. In caso di inidoneità alla mansione certificata dal Medico Competente, si procederà a scorimento della graduatoria.

## **Articolo 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Possono accedere alla presente procedura per progressione verticale c.d. in deroga i dipendenti:

- 1) a tempo indeterminato del Comune di VicoForte;
- 2) inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, (quindi nell'Area Operatori esperti);
- 3) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, sia al momento della conclusione della procedura.

## **Articolo 2 - REQUISITI SPECIFICI PER LA PRESENTE PROCEDURA – TITOLO DI STUDIO**

Per il passaggio dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori si richiede il possesso dei seguenti requisiti di cui alla seguente (tabella C allegata al CCNL 16.11.2022):

Da Area degli Operatori esperti all' Area degli Istruttori	<p><b>a)</b> Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p> <p style="text-align: center;"><b>oppure</b></p> <p><b>b)</b> Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p>
---	--

## **Articolo 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITÀ'**

La domanda di partecipazione alla presente procedura, da redigersi in carta semplice, secondo lo schema allegato alla presente selezione, dovrà pervenire al Comune di VicoForte (CN), entro e non oltre, a pena di inammissibilità, le **ore 23:59** del giorno **18 GENNAIO 2026** secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura;

**oppure**
- trasmissione alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune: [vicoftre@cert.ruparpiemonte.it](mailto:vicoftre@cert.ruparpiemonte.it)

**oppure**
- spedizione al seguente indirizzo: Comune di VicoForte – Via Roma, 24 – VicoForte 12080 (CN) a mezzo di raccomandata con avviso ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione **"SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE FRA LE AREE IN DEROGA, AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6 CCNL 16.11.2022, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**

**ISTRUTTORE PRESSO IL SETTORE TECNICO DEL COMUNE DI VICOFORTE (CN).”**  
entro il termine prescritto.

In caso di spedizione a mezzo di posta raccomandata le domande pervenute successivamente alla data di scadenza indicata nel presente articolo, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi del servizio postale o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

#### **Articolo 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA ED AMMISSIONE**

Nella domanda, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- di essere in servizio presso il Comune di Vicoforte alla data di indizione della procedura;
- la categoria, la posizione economica di appartenenza e la data di decorrenza dell'inquadramento nella categoria e nella posizione economica in godimento;
- il Settore / l'Area di assegnazione ed il profilo all'interno della struttura organizzativa del Comune;
- di non aver conseguito, nell'ultimo triennio, alcuna valutazione individuale insufficiente;
- di non aver ricevuto la comminazione, nell'ultimo biennio, di alcun provvedimento disciplinare superiore alla multa.

L'Ufficio Personale provvederà all'esame delle domande pervenute al fine di definire l'ammissione alla procedura di selezione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum professionale che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione ai sensi del successivo art. 6; dallo stesso dovranno risultare il profilo posseduto, gli uffici presso cui si è prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che si ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta.

#### **Articolo 5 - COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno effettuate, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del comune di Vicoforte, alla sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso”

[https://www.comune.vicoforte.cn.it/ita/servizi/dettaglioamministrazione\\_trasparente.aspx?id=50](https://www.comune.vicoforte.cn.it/ita/servizi/dettaglioamministrazione_trasparente.aspx?id=50)

Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente.

#### **Articolo 6 - PROCEDURA**

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Responsabile dell'Ufficio Personale provvederà ad effettuare l'istruttoria delle istanze pervenute ed a predisporre il provvedimento di ammissione alla procedura.

L'elenco dei candidati ammessi sarà comunicato mediante le modalità elencate nel precedente Articolo 5 – “COMUNICAZIONI”.

La Commissione esaminatrice, nominata con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale del comune di Vicoforte, provvederà all'attribuzione dei punteggi di valutazione di cui agli articoli successivi, sulla base della documentazione prodotta dal candidato. Tale Commissione sarà nominata anche in presenza di una sola domanda.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione esclusivamente sulla base dei dati contenuti nella domanda e nel curriculum vitae.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

Elemento di Valutazione	Punteggio Massimo per Elemento	Criteri e suddivisione punteggi	Punteggio massimo per singolo criterio
<b>a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato.</b>	<b>60 punti</b>	<i>Servizio prestato alle dipendenze del Comune di Vicoforte o altra pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, relativo allo specifico Servizio/Ufficio di destinazione oggetto della selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 60 punti, a tal fine verranno conteggiate anche le frazioni di anno.</i>	
<b>b) Titolo di studio</b>	<b>20 punti</b>	<i>Per attestazione di qualifica professionale</i>	<i>punti 7</i>
		<i>per diploma di scuola secondaria di secondo grado</i>	<i>punti 10</i>
		<i>per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato</i>	<i>punti 12</i>
		<i>per Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale)</i>	<i>punti 15</i>
		<i>per titolo ulteriore (Master, Dottorato di Ricerca, Diploma di specializzazione)</i>	<i>punti 3</i>
<b>c) Competenze professionali</b>	<b>20 punti</b>		
		<b>i) Inquadramento nel profilo professionale attinente alla selezione, negli ultimi dieci anni 1 punto per ogni anno;</b> per i periodi inferiori all'anno, il punteggio viene calcolato con arrotondamento aritmetico alla terza cifra decimale.	<b>Punti 10</b>
		<b>ii) Altre competenze.</b>  <b>A titolo esemplificativo:</b> 1) Formazione: 2 punti per almeno n. 3 corsi negli ultimi 3 anni, adeguatamente attestati dal soggetto erogante la formazione;	<b>Punti 10</b>

	<p>2) Competenze tecnico professionali gestionali, digitali e linguistiche: 2 punti per ogni competenza.</p> <p>(A titolo esemplificativo: <i>per competenze digitali attestate da certificazioni informatiche ECDL/ICDL, EIPASS o PEKIT. Se il certificato è soggetto a rinnovo, lo stesso deve essere in corso di validità; per corso di lingua straniera con certificazione e con esame finale superato, se previsto, non inferiore a 20 ore; per avere partecipato ad un ciclo di formazione per addetto antiincendio o primo soccorso etc</i>)</p>
--	---

## **Articolo 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine della procedura, viene stilata la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

A parità di punteggio complessivo la Commissione si attiene ai seguenti criteri di preferenza:

- maggiore anzianità di servizio prestata presso la Pubblica Amministrazione, ivi compresi i periodi di lavoro a tempo determinato;
- in caso di ulteriore parità precede il dipendente che ha la maggiore età anagrafica.

La graduatoria finale è pubblicata mediante le modalità elencate nel precedente Articolo 5 – “COMUNICAZIONI”, il che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione con il presente avviso e pertanto non potrà essere oggetto di scorrimento per altre.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione, la graduatoria della procedura comparativa, può essere oggetto di motivata richiesta di revisione e correzione, da trasmettere all'attenzione dell'Ufficio Personale. Le richieste saranno valutate entro i successivi 15 giorni dalla data di invio.

Resta sempre e comunque salvo il diritto al ricorso presso l'Autorità Amministrativa competente.

---

## **Articolo 8 - STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO e DECORRENZA**

Dopo l'approvazione degli atti della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria, relativamente al possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 2 del presente Avviso, l'Ente procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria.

Il dipendente vincitore della procedura selettiva sottoscriverà il contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area oggetto di selezione con il relativo profilo professionale e la corresponsione del trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

In merito alla procedura si riporta quanto chiarito dall'ARAN: *“la locuzione “progressione tra le aree”, sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio*

*preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione, ma con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc...)".*

Si riporta, per migliore comprensione, l'art. 15 comma 2 del CCNL 16/11/2022: “*2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.*”

L'inquadramento, sia ai fini giuridici che economici, decorre dal 1° marzo 2026, o dalla data diversa data indicata nel contratto, se successiva.

## **Articolo 9 - NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.165/2001, nel vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e alle vigenti disposizioni in materia.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste nell'Avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini oppure revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai contro-interessati (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dalle vigenti disposizioni. Entro 10 giorni da tale comunicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni di carattere sensibile, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, la procedura selettiva si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Per eventuali informazioni o per ritirare copia del presente avviso pubblico gli interessati possono rivolgersi al Comune di Vicoforte scrivendo all'indirizzo [segreteria.vicoforte@ruparpiemonte.it](mailto:segreteria.vicoforte@ruparpiemonte.it).

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Gasco Gian Pietro.

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio.

Copia del presente avviso è disponibile:

- all'Albo pretorio dell'ente, per la durata del tempo di pubblicazione previsto;
- sul sito del comune di Vicoforte, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso".

Vicoforte, 30 dicembre 2025

Il Responsabile dell'Ufficio Personale  
Gasco Gian Pietro

**Allegato Informativa Privacy TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” del presente avviso.**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Vicoforte, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento.**

Il titolare del trattamento è Comune di Vicoforte (C.F. **00410380042**), P.E.C.: [vicoforte@cert.ruparpiemonte.it](mailto:vicoforte@cert.ruparpiemonte.it) - Tel: 0174.563010 - Via Roma, 24 - 12080 Vicoforte (CN).

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il responsabile della protezione dei dati è Avv. Daniela Dadone (in forza di stipulazione di apposito contratto di servizio), Email: [dpodanieladadone@gmail.com](mailto:dpodanieladadone@gmail.com) , PEC. [dadonedaniela@legalmail.it](mailto:dadonedaniela@legalmail.it).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

**7. Destinatari dei dati personali**

I dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**9. Periodo di conservazione.**

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**10. I diritti**

L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**11. Periodo di conservazione**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria richiesta.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Vicoforte a rendere pubblici, mediante pubblicazione, sul sito Internet comunale, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

---