



# Comune di San Giuseppe Vesuviano

## Provincia di Napoli

C.A.P. 80047 – Codice Fiscale n. 84002990632 – P. I.V.A. 01549271219

Telefono Pbx +39(0)818285230/ 232 –

E-mail: [personale@comune.sangiuseppevesuviano.na.it](mailto:personale@comune.sangiuseppevesuviano.na.it)

Pec: [ufficiopersonalesangiuseppev@postecert.it](mailto:ufficiopersonalesangiuseppev@postecert.it)

## SERVIZIO RISORSE UMANE E TRATTAMENTO ECONOMICO

**Avviso pubblico per la selezione per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di 1 posto di Istruttore informatico, Cat.C.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna ex art.30 del D.Lgs n.165/2001, come modificato ed integrato dal D.Lgs n.150/2009, approvato con delibera della Commissione Straordinaria n.366 del 30.11.2011;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 30 del 21.02.2017 di approvazione della modifica del fabbisogno di personale dell'Ente per gli anni 2017-2019 e del piano occupazionale 2017;

Visto il D.Lgs.198/2006 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la propria Determinazione n. 296 del 02.03.2017 di approvazione del presente Avviso;

### RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale di San Giuseppe Vesuviano (Na) intende procedere alla copertura di:

**n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore informatico", categoria giuridica C**

mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art.30, c.1, del D.Lgs 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii..

### ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. – personale non dirigente – del comparto enti locali per la categoria giuridica "C".

### ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio, a tempo pieno e indeterminato, presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165, inquadrati nella categoria e profilo professionale di Istruttore informatico. Per il personale appartenenti a comparti diversi da quello degli enti locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art.29 bis del D.Lgs n.165/2001, come inserito dall'art.48, comma 1, del D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150.

I partecipanti non devono aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzione disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso.

Devono possedere, inoltre, i seguenti requisiti:

-essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.;

- essere inquadrati nella categoria C del CCNL Regioni ed autonomie locali, nel profilo professionale di Istruttore Informatico o di corrispondente categoria/area se di altro comparto;
- aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo di massima rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- possesso del Diploma di 2° grado (5 anni);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non esser stato espulso dalle Forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici;
- idoneità fisica all'impiego.
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di mobilità, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

### **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità va redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso o comunque fac-simile dello stesso compilato nella forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla procedura e la denuncia all'autorità giudiziaria):

1. Cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
4. Titolo di studio posseduto;
5. Ente di appartenenza, categoria giuridica ed economica e profilo professionale posseduto;
6. Possesso della patente di tipo B;
7. Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato;
8. Di avere superato il periodo di prova;
9. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego o in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso;
10. Di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione e che l'eventuale assunzione rimane subordinata all'acquisizione di apposito nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
11. Di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, altresì, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
12. Di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'Avviso;
13. Di essere in possesso di nulla-osta al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
14. Il servizio militare effettivamente prestato, nel caso di partecipante di sesso maschile;
15. Dichiarazione circa la composizione del carico familiare;
16. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 e successive di modifiche ed integrazioni, per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il/la partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Nulla-osta dell'amministrazione di appartenenza;
- Curriculum vitae e professionale del candidato redatto in formato europeo;

- Elenco, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio, nonché il carico familiare) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

**Attenzione:** La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere sottoscritta dal/dalla partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza dell'avviso di mobilità;
- b) l'omissione del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio del candidato;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- e) la mancata esibizione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso .

#### **ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di San Giuseppe Vesuviano – Responsabile del Servizio Risorse Umane, Piazza E.D'Aosta – 80047 San Giuseppe Vesuviano (Na), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di San Giuseppe Vesuviano, negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC istituzionale del Comune di San Giuseppe Vesuviano ([protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it](mailto:protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it)) allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf e firmati digitalmente dal candidato con la propria firma digitale, rilasciata da uno degli Enti certificatori iscritti nell'elenco del CNICP (DigitPa).

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sulla G.U.R.S. – Serie Speciale Concorsi del 28.03.2017 e, pertanto, entro e non oltre il 27 aprile 2017.**

Non verranno, dunque, prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.**

Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente avviso, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere apposta la dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO di CAT. “C”.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del/della partecipante a cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Gli aspiranti saranno convocati per sostenere il colloquio con indicazione del luogo, giorno e ora, tramite PEC, raccomandata o telegramma entro un breve lasso di tempo dalla scadenza del presente avviso.

#### **ART. 5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla selezione e dei colloqui. La graduatoria sarà stilata da apposita Commissione tecnica costituita ai sensi dell'apposito regolamento.

La graduatoria sarà formata utilizzando i criteri per la valutazione dei titoli e dei colloqui previsti nel regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna ex art.30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 366 del 31.11.201 (consultabile nell'albo pretorio on line del Comune), ferma restando la priorità all'immissione in ruolo dei soggetti di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché all'immissione in ruolo dei soggetti di cui all' art. 30 comma 2 bis.

Formata la graduatoria a parità di punteggio finale è preferito il/la partecipante che abbia la più giovane età.

#### **ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE**

La Commissione tecnica opera una valutazione del curriculum vitae e professionale sulla base dei seguenti criteri attribuendo massimo **punti 30**, come appresso specificato:

- **Esperienze lavorative:** sono valutate le precedenti esperienze lavorative, attinenti al posto di cui al bando, maturate nella Pubblica Amministrazione anche in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa fino ad un massimo di **punti 10**, prevedendo 2 punti per ogni anno di servizio e 1 punto per ogni sei mesi di servizio;
- **Titolo di studio diversi e ulteriori titoli culturali e professionali:** sono valutati in particolare quelli attinenti alla professionalità necessaria per il posto da ricoprire, fino a max **punti 5**;
- **Formazione professionale:** sono valutati corsi di specializzazione, di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando, fino a max **punti 5**;
- **età anagrafica:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 10** in base alle seguenti fasce di età:
  - o età compresa tra 18 e 35 anni: punti 10
  - o età compresa tra 36 e 50 anni: punti 5
  - o età superiore ai 50 anni punti 2;

Non sarà considerato idoneo il candidato il cui curriculum vitae e professionale abbia riportato una valutazione inferiore a **punti 18/30**.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei curricula pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto e pertanto di non procedere alla successiva valutazione degli stessi.

#### **ART. 8- MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI**

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio con coloro che avranno conseguito l'idoneità relativa alla valutazione del curriculum vitae e professionale.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà oltre che sulla legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali e sull'approfondimento del curriculum presentato, sulle seguenti attività:

- conoscenza dell'architettura macroscopica dei sistemi informatici
- programmi gestionali e database relazionali
- gestione dei server e dei pc client
- conoscenza sistemi operativi Windows/Linux
- gestione dei sistemi di virtualizzazione
- gestione del normale funzionamento dei server
- conoscenza dei principali protocolli di trasmissione e della loro gestione (TCP/IP, DNS, DHCP, ecc.)
- conoscenza e gestione dei sistemi di sicurezza tra la rete interna ed il mondo esterno (firewall)
- configurazione dei servizi di posta esterna ed interna sia su server che su client
- gestione di un web-server
- assistenza agli utenti:
- installazione di parti hardware e assistenza di software
- collaborazione con il responsabile del Sistema Informatico Comunale nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 21 punti. La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabilito, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

#### **ART. 9 -GRADUATORIA**

La commissione esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio. In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria, di cui al 1 comma, sarà approvata con disposizione del Responsabile del Servizio competente in materia di gestione del Personale ed affissa all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

La graduatoria 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 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria dei partecipanti sarà approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio del Comune di San Giuseppe Vesuviano nonché inserita nel sito Internet dell'Ente [www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it](http://www.comune.sangiuseppevesuviano.na.it) .

Le forme di pubblicità sopra indicate avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il termine stabilito dalla determina dirigenziale di approvazione della graduatoria

provvisoria. La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni. Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio Personale del Comune – Piazza E.D'Aosta n.1 - 80047-San Giuseppe Vesuviano (Na).

#### **ART. 11- ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE**

Il partecipante utilmente collocato in graduatoria sarà invitato a stipulare un nuovo contratto individuale di Lavoro, ai sensi del vigente CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dell'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza della insussistenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, di sanzioni disciplinari a carico del dipendente interessato alla procedura di mobilità volontaria o di procedimenti disciplinari in corso. Nel caso che lo stesso non risulti in possesso dei requisiti dichiarati il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato ai sensi dell'art. 2126 del C.C.

Il dipendente trasferito non conserva le ferie maturate presso l'Amministrazione di provenienza e ivi non consumate.

Il dipendente è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.

All'atto dell'assunzione il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

I partecipanti che sottoscrivono il nuovo contratto individuale di lavoro non potranno presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

I vincitori dovranno prendere servizio, a pena di decadenza, **entro il termine indicato dall'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale; in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione delle candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso è emanato conformemente al D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

#### **ART.13 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di San Giuseppe Vesuviano (tel.

081/8285230 -232 -241) secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 14.00

- martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.30

Il presente Avviso è disponibile presso: ***l'Ufficio Personale del Comune*** nonché all'Albo Pretorio online e presso il sito web del Comune di San Giuseppe Vesuviano all'indirizzo: [www.comune.sangiusepvesuviano.na.it](http://www.comune.sangiusepvesuviano.na.it).

**Lì 28 marzo 2017**

**Il Responsabile del Servizio.**  
(Dott.Salvatore BOCCIA)

#### INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003

Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("*Codice in materia di protezione dei dati personali*") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a*

*rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il responsabile del Servizio Risorse Umane e Trattamento economico del Comune di San Giuseppe Vesuviano.

6. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio del Personale del Comune.

7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di 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;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.