



# *Città di Somma Vesuviana*

( *Provincia di Napoli* )

*P. O. n. 1*

## **SERVIZIO RISORSE UMANE**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (50%) – ( N. 1 UNITA' CAT. D ,POSIZIONE ECONOMICA D1 E DI TRE UNITA' DI CAT. C , POSIZIONE ECONOMICA C1 ) -.**

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 8 che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici per l'esercizio di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

In attuazione della deliberazione Giunta Comunale n. 159 del 19/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge , con la quale è stato istituito l'ufficio di staff e della delibera di G. C. n. 60 del 10/11/2017 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 ;

In esecuzione della propria determinazione n. 04 del 05/01/2017 con cui è stato approvato il presente schema di avviso nonché lo schema di domanda.

### **RENDE NOTO**

Il Sindaco del Comune di Somma Vesuviana intende procedere al conferimento di incarico mediante assunzione a tempo determinato e parziale (50%), per tutta la durata del proprio mandato elettorale, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, di tre unità da inquadrare nella categoria di accesso C posizione economica C1 e una unità di categoria D, posizione economica D1, presso l'Ufficio di Staff per il supporto e la collaborazione operativa nell'esercizio delle funzioni istituzionali degli organi di direzione politica;

La procedura consiste nella valutazione di curricula, dai quali si evincono le esperienze professionali e i requisiti culturali dei candidati.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

### **ART. 1- OGGETTO**

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto ed assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (50%), dovrà svolgere attività di staff di segreteria del Sindaco e dovrà occuparsi di coadiuvare il Sindaco nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo;

## **ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale o licenziati dalla P.A.;
4. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Publisher ed Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;
6. Diploma di laurea : giurisprudenza, scienze politiche, architettura, ingegneria, economia e commercio, ing. gestionale o titoli equipollenti per la Cat. D;
7. Diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale per la Cat. C;

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

## **ART. 3 - MODALITÀ PER LA CONSEGNA E LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande, redatta in carta semplice in conformità agli allegati , al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'ente, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Somma Vesuviana ( NA ) Piazza Vittorio Emanuele III – 80049 – Somma Vesuviana ( NA ), e pervenire in uno dei seguenti modi:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del Comune di Somma Vesuviana Piazza Vittorio Emanuele III -80049 – Somma Vesuviana ( NA ), durante gli orari di apertura;
- a mezzo Raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata all' Ufficio Personale del Comune di Somma Vesuviana Piazza Vittorio Emanuele III – 80049 – Somma Vesuviana ( NA )
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo :

[protocollo.generale@pec.sommavesuviana.info](mailto:protocollo.generale@pec.sommavesuviana.info)

con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in presenza di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, derivante da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico:

- a) cognome e nome
- b) data e il luogo di nascita
- c) codice fiscale
- d) residenza anagrafica
- e) l'indirizzo di posta elettronica personale, che sarà preferibilmente utilizzato dal Comune per tutte le comunicazioni
- f) il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione
- g) il titolo di studio posseduto
- h) il possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego: i candidati possono essere sottoposti, in qualsiasi momento, a visita medica di controllo e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità psicofisica all'impiego;
- i) l'accettazione delle condizioni del presente avviso
- j) l'accettazione dell'informativa sulla privacy (Allegato B)

L'Amministrazione ha facoltà di procedere a eventuali controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte

richiamato Testo Unico.

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere sopra indicate comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum vitae in formato europeo: descrizione dettagliata dei requisiti, delle capacità ed attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l'attività effettivamente svolta dal/dalla candidato/a;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

#### **ART. 4 - TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine per la presentazione delle domande è fissato alle ore 12,00 del giorno 22/01/2018.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del protocollo generale del Comune di Somma Vesuviana (NA). Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Per le domande inviate a mezzo posta fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al protocollo generale del Comune dopo il termine di cui sopra e della esclusione verrà data comunicazione scritta agli interessati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura selettiva, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

#### **ART. 5 - AMBITO DI INSERIMENTO**

Il candidato prescelto sarà inserito in una struttura che opera a diretto contatto con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con rilevante rapporto con i soggetti esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, associazioni, cittadini) e interni (responsabili delle aree e servizi omogenei) e dovrà svolgere i propri compiti con flessibilità, disponibilità, senso di responsabilità, nello spirito della leale collaborazione e con buon margine di autonomia.

#### **ART. 6 - DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE.**

Sono richieste:

- buona autonomia,
- ottima capacità di relazione,
- capacità di lavorare in posizione di staff e di supporto ad organi o personalità
- esperienza nel campo della comunicazione e nel campo delle relazioni pubbliche con i cittadini, con enti diversi sia pubblici che privati, con i rappresentanti di associazioni di volontariato e di scopo (indicare con precisione i periodo di attività svolti).

#### **ART. 7 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE**

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, ad individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati e colloquio.

La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:

- Inadeguato

- Adeguato
- Buono
- Eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (50%) e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione per il conferimento degli incarichi in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Somma Vesuviana ( NA ), né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

## **ART. 8 - ESITO FINALE**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente ".

## **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento.

Titolare del trattamento è il Comune di Somma Vesuviana ( NA ), nella persona del Sindaco.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

## **ART. 10 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato part-time ( 50% ) sarà costituito ai sensi dell' art. 90 del D. Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria di appartenenze del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, sottoscritto in data 31 luglio 2009. Spettano, altresì, la 13.ma mensilità e l' assegno per nucleo familiare, se dovuto.

Il trattamento economico accessorio (lavoro straordinario, produttività collettiva e individuale, altre indennità o compensi accessori ) potrà essere sostituito da un compenso forfettario che verrà stabilito al momento dell' assunzione dell' impegno di spesa.

## **ART. 11 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego. L'individuazione dei candidati avverrà con provvedimento del Sindaco.

## **ART.12 - ORGANO DI TUTELA**

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il presente avviso di selezione, può essere impugnato, tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale di Napoli, entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Somma Vesuviana (NA) si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

## **ART. 13 - UFFICI A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI**

Ulteriori informazioni in merito, nonché copia dell' avviso e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste al servizio Ufficio del Personale del Comune di Somma Vesuviana (NA)

tel. 081.8939151 .

Copia dell' avviso di selezione e della relativa domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Somma Vesuviana nella sezione Concorsi.

#### **ART. 14 - RESPONSABILE DELL' ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 8, comma 1, della Legge 7/8/1990, n° 241 e ss.mm.ii., s'informa che il responsabile dell'istruttoria della selezione di cui al presente avviso è il Responsabile dell'Ufficio Personale , Dott. Ferraro Francesco. Al medesimo è possibile rivolgersi per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della vigente normativa.

Somma Vesuviana Lì 13/12/2017

Il Responsabile dell'Ufficio Personale Dott. Ferraro Francesco

Il presente avviso verrà pubblicato in data 05/01/2018 all'Albo Pretorio, contemporaneamente all'inserzione sulla Gazzetta Ufficiale n. 02 del 05/01/2018.

Il termine per la consegna delle domande è fissato alle ore 12,00 del giorno 22/01/2018

Il Responsabile della P.O.N.1  
Dott. Francesco Ferraro

Al Comune di Somma Vesuviana Piazza Vittorio Emanuele III – 80049 – Somma Vesuviana ( NA )

Domanda di ammissione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato , part- time 50% ,di n. 3 Collaboratore di Cat. C , posizione economica C1 , per l'ufficio dello Staff del Sindaco e della Giunta Comunale.

Il/La sottoscritto/a

(Cognome) (Nome)

nato/a a il

Codice Fiscale

residente a -----prov. c.a.p.

Via -----

Telefono - n. Tel.Cell

Indirizzo e-mail

Indirizzo presso il quale inoltrare qualsiasi comunicazione inerente al presente avviso (se diverso da quello di residenza):

Stato Civile----- - n. --- figli impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni;

### **CHIEDE**

di **essere ammesso/a** alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole della responsabilità penale che può derivare da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000:

### **dichiara**

- 1) di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea:
- 2) di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:  
(specificare qui eventualmente i motivi della non iscrizione o cancellazione)
- 3) di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti in Italia e/O all'Estero; (in caso contrario dichiarare esplicitamente per quale reato)
- 4) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da precedente impiego presso altra Pubblica Amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego stesso per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati d'invalidità non sanabile;
- 5) di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio diploma di una scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale :

Titolo di studio conseguito presso:

in data:

7) di avere un'esperienza nel campo delle pubbliche relazioni per conto di amministrazioni o enti pubblici o privati (le informazioni specifiche sono rilevabili dal curriculum);

8) di essere in possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'espletamento delle mansioni connesse al posto da ricoprire e di essere a conoscenza che l'idoneità stessa sarà accertata del medico del lavoro incaricato dall'amministrazione comunale;

9) di conoscere la seguente lingua straniera

- eventuali altre lingue straniere

10) di aver preso visione dell'avviso e di accettarne senza riserva tutte le clausole;

**Documenti allegati alla domanda:**

o Allegato B: Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta (obbligatorio);

o Copia documento d'identità valido

o Curriculum professionale.

Data

(firma leggibile)

Al Comune di Somma Vesuviana Piazza Vittorio Emanuele III – 80049 – Somma Vesuviana ( NA )

Domanda di ammissione alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato , part time 50%, di n. 1 Collaboratore di Cat. D , posizione economica D1 ,per l'ufficio dello Staff del Sindaco .

Il/La sottoscritto/a

(Cognome) (Nome)

nato/a a il

Codice Fiscale

residente a -----prov. c.a.p.

Via -----

Telefono - n. Tel.Cell

Indirizzo e-mail

Indirizzo presso il quale inoltrare qualsiasi comunicazione inerente al presente avviso (se diverso da quello di residenza):

Stato Civile----- - n. --- figli impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni;

### **CHIEDE**

di **essere ammesso/a** alla selezione pubblica in oggetto e a tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole della responsabilità penale che può derivare da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000:

### **dichiara**

- 1) di essere cittadino/a italiano/a ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea:
- 2) di godere dei diritti politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:  
(specificare qui eventualmente i motivi della non iscrizione o cancellazione)
- 3) di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali pendenti in Italia e/O all'Estero; (in caso contrario dichiarare esplicitamente per quale reato)
- 4) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a da precedente impiego presso altra Pubblica Amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego stesso per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati d'invalidità non sanabile;
- 5) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 6) di essere in possesso del seguente titolo di studio diploma di laurea :

Titolo di studio conseguito presso:

in data:

- 7) di avere un'esperienza di almeno anni 2 nel campo delle pubbliche relazioni per conto di amministrazioni o enti pubblici o privati (le informazioni specifiche sono rilevabili dal curriculum);



8) di essere in possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'espletamento delle mansioni connesse al posto da ricoprire e di essere a conoscenza che l'idoneità stessa sarà accertata del medico del lavoro incaricato dall'amministrazione comunale;

9) di conoscere la seguente lingua straniera

- eventuali altre lingue straniere

10) di aver preso visione dell' avviso e di accettarne senza riserva tutte le clausole;

**Documenti allegati alla domanda:**

o Allegato C: Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta (obbligatorio);

o Copia documento d'identità valido

o Curriculum professionale.

Data

(firma leggibile)

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IDENTIFICATIVI E/O SENSIBILI E/O GIUDIZIARI**

**(articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali")**

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, La informiamo di quanto segue in relazione ai dati personali che si intendono trattare:

### **1. Fonti e Finalità.**

Il trattamento cui saranno soggetti i dati personali (suoi e dei suoi familiari conviventi) compresi quelli cosiddetti sensibili e/o giudiziari, richiesti o fomiti o rilevati direttamente presso gli interessati, od ottenuti da terzi, prima dell'instaurazione del rapporto di pubblico impiego ovvero nel corso dello stesso, ha la finalità di provvedere alla gestione del rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Somma Vesuviana.

I dati personali trattati verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e la scadenza dei termini prescrizionali per l'espletamento degli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto stesso o per future richieste di informazioni da parte Sua o di terzi interessati.

### **2. Tipi di dati.**

I dati personali che verranno normalmente trattati sono:

- dati identificativi e personali relativi alla situazione anagrafica, esperienza e prestazioni professionali, formazione ecc.;
- dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico politico o sindacale nonché lo stato di salute;
- dati giudiziari idonei a rivelare i provvedimenti emergenti dal casellario giudiziale, dall'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato o la qualità di imputato o di indagato.

I dati sensibili e/o i dati giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla seguente fonte normativa, ossia:

- quanto ai dati sensibili: D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- quanto ai dati giudiziari: D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

### **3. Trattamento e modalità relative.**

Per "trattamento di dati personali" si intende qualsiasi operazione eseguita sui dati dal momento della loro raccolta fino alla relativa distruzione. Il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e comprenderà, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dall'articolo 11 del D. Lgs. 196/2003, anche la comunicazione e la diffusione nei confronti dei soggetti di cui al successivo punto 5), sempre comunque nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 19, 22 e 25 del D. Lgs. 196/2003.

### **4. Natura del conferimento dei dati e conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere.**

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento in parola, di per sé facoltativo, ha natura obbligatoria per la gestione del rapporto di pubblico impiego in essere con il Comune di Somma Vesuviana, e, nell'ambito dello stesso, per il rispetto degli adempimenti previsti delle leggi e dei contratti che regolamentano la disciplina delle assunzioni.

L'eventuale, parziale o totale rifiuto a rispondere o a permettere i trattamenti dei dati comporterà l'impossibilità, da parte del Comune di Somma Vesuviana, di perseguire le sopra citate finalità o di adempiere ai propri obblighi contrattuali e dar corso alle operazioni che richiedano tali dati.

### **5. Comunicazione e diffusione**

I dati personali relativi al trattamento verranno comunicati e/o diffusi nel rispetto delle finalità specificate al precedente punto 1) nonché in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa citata ai seguenti soggetti terzi:

- alle altre Pubbliche Amministrazioni per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
- ad altre società o enti fornitori di beni o servizi ceduti o prestati in connessione al rapporto di lavoro in essere con il Comune di Somma Vesuviana (ad esempio per la gestione della fase preselettiva delle procedure concorsuali).

**6. Diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. N. 196/2003**

All'interessato dal trattamento in questione è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto a richiedere la fonte dei dati ovvero domandarne l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

**7. Titolare e responsabile**

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Somma Vesuviana, nella persona del Sindaco del Comune.

Data -----

(firma leggibile)