

## ALLEGATO - INFORMATIVA PRIVACY E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Oggetto: INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e COMUNICAZIONE ai sensi dell'articolo 7 della L. 7/8/1990, n. 241

Con la presente si informa che il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

La informiamo che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie al concorso per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro;
- 2) il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: i dati trasmessi saranno esaminati al fine di valutare l'ammissibilità delle domande, per la valutazione dei punteggi e per la formazione della graduatoria e per l'eventuale assunzione e verifica dei requisiti dichiarati. Al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio comunale e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- 4) il rifiuto di conferire tali dati comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.
- 5) i dati potranno essere comunicati e diffusi secondo le modalità indicate al punto 2;
- 6) in relazione al trattamento Lei potrà esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e precisamente:
  - 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.
  - L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
    - a) dell'origine dei dati personali;
    - b) delle finalità e modalità del trattamento;
    - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
    - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
    - e) 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.
  - L'interessato ha diritto di ottenere:
    - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
    - b) 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;
    - c) 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.
  - L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
    - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) 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.

7) il titolare del trattamento è: COMUNE DI CAMPOMORONE;

8) il responsabile del trattamento è: ALPA Maria Paola

I dati personali utilizzati ai fini dell'invio della lettera di invito sono stati raccolti sulla base di dati raccolti da pubblici elenchi.

Comunicazione di avvio del procedimento:

Si informa che:

a) responsabile dell'istruttoria è lo scrivente ufficio del Comune di Campomorone, presso la cui sede in via A.Gavino n. 144R sono depositati i documenti relativi al procedimento;

b) oggetto del procedimento è la selezione per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) mediante stipulazione di contratto di formazione e lavoro nella categoria C pos. C/1 in qualità di Tecnico Amministrativo, con orario settimanale di ore 35 di lavoro ordinario + 1 ora di formazione;

c) gli interessati possono prendere visione della documentazione relativa al procedimento e possono presentare memorie e documenti.

Il responsabile del procedimento è il funzionario amministrativo sig.ra Carla Ratti numero telefonico 010 7224304 – 302 al Telefax 010 7224357 e-mail [amministrativa@comunecampomorone.it](mailto:amministrativa@comunecampomorone.it) indirizzo Comune di Campomorone Ufficio Personale Via Gavino 144 r Cap. 16014 Campomorone (Ge).

Campomorone, 15 ottobre 2007

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
f.to Carla Ratti