



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO DI SELEZIONE
per l'assunzione con contratto a tempo determinato e pieno di n. 1 "Istruttore
Amministrativo" categoria C
Addetto alle relazioni interne ed esterne Ufficio Staff del Sindaco
(Giornalista)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Visti i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 in data 20/12/2016, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 co 3 T.U.18/08/2000 n. 267, ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016 – 2017 – 2018.
- deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego";
- proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 04/08/2016 con la quale è stato costituito l'Ufficio Staff di Giunta;
- determinazione del Settore VIII – Ufficio Personale n. 681/193 del 18/07/2017;

Visti:

- l'art. 90 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica;
- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003;

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per colloquio, per la copertura a tempo determinato di n. 1 posto di:

**“Istruttore Amministrativo” categoria C
Addetto alle relazioni interne ed esterne Ufficio Staff del Sindaco
(Giornalista)
tempo determinato – tempo pieno**

Il posto messo a selezione, ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125, è riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

La copertura del posto e quindi la relativa assunzione avverrà solo nel caso di facoltà assunzionale ai sensi della normativa vigente.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione.

Il tipo di impiego è a tempo determinato, tempo pieno, sino alla scadenza del mandato del Sindaco (previsto indicativamente per il 30 giugno 2019).

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per la categoria C – Posizione economica C1 di cui al CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali in vigore:

retribuzione annua per dodici mensilità € 19.454,15

tredicesima mensilità

assegno nucleo familiare, se dovuto a norma di legge e gli altri benefici contrattuali, ivi compreso il trattamento economico accessorio, ove competano.

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

Istruttore amministrativo da assegnare all'Ufficio di Staff “Addetto alle relazioni interne ed esterne”, che coadiuvi il Responsabile dell'Ufficio di Staff nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici e gli altri Enti del Territorio e con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici, con gli organi di stampa e i media, che coordini e sovrintenda i compiti connessi all'assistenza del Sindaco nello svolgimento delle attività istituzionali, segua l'istruttoria dei procedimenti di competenza del servizio (cerimoniale, rappresentanza, relazioni interne ed esterne).

Con mansioni proprie della categoria C per la quale si fa riferimento al sistema di classificazione di cui al CCNL revisione sistema classificazione professionale 31/03/1999.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

2/
12

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

1. **Cittadinanza** italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica la cui equiparazione sia stata riconosciuta in virtù del decreto del Capo dello Stato o sia stata stabilita da norma di legge;
2. **Età** non inferiore ai 18 anni;
3. **Godimento dei diritti civili e politici;**
4. **Idoneità fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica i vincitori di selezione, in base alla normativa vigente;
5. **Titoli** (di studio e altri requisiti) prescritti;
6. **Immunità** da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego.
7. **Immunità** da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

I concorrenti devono essere in possesso di:

- **Diploma di istruzione secondaria superiore** (quinquennale);
- **Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Giornalisti.**

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nonché del D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 n. 174, devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

3/
12

DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente bando (allegato A).

Deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio Personale, Via Gramsci 11, 15067 Novi Ligure, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39 comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Nella domanda di ammissione il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, come autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

- a) cognome, nome e residenza, eventuali recapiti telefonici, e-mail;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) selezione per cui intende presentare la domanda;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato della Unione Europea, ove richiesto;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- g) l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione e, qualora trattasi di titolo equivalente, degli estremi di legge, nonché di altri eventuali titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- k) iscrizione all'albo dei giornalisti;
- l) il preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ufficio Personale;
- m) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- n) accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
- o) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- p) alla domanda dovrà essere allegato curriculum.

La domanda **deve** essere accompagnata da una copia fotostatica di un documento valido d'identità, pena l'esclusione.

La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente, a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

Nella domanda va altresì dichiarato, se si è portatori di handicap, di volersi avvalere dei benefici di cui all'art. 20 della legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (Legge 104/1992). In tal caso il concorrente allega idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria che individui le concrete modalità attraverso cui esercitare il diritto normativamente garantito: quantificazione dei tempi aggiuntivi necessari in riferimento al tipo di

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

handicap posseduto ed al tipo di prova da sostenere e menzione degli strumenti necessari allo svolgimento delle prove.

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – via Gramsci 11 – 15067 Novi Ligure (Palazzo Dellepiane)
- trasmessa a mezzo raccomandata, entro lo stesso giorno della scadenza dell'avviso.
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC:
protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La domanda dovrà essere presentata perentoriamente entro il:

31 agosto 2017
(ore 12,00 per la consegna al Protocollo)

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte concorrente oppure per la 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.

Modalità invio PEC (allegato B)

Per quanto riguarda l'invio tramite raccomandata, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo dell'Ente.

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA

Tutti i candidati sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda:

1. di cognome, nome e residenza;
2. dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
3. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

telefono 0143 772272
e-mail personale@comune.noviligure.al.it
e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

SCELTA DEL CANDIDATO

Il Sindaco effettuerà direttamente la scelta del candidato da assumere ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 12 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Allo scopo di avere piena conoscenza delle caratteristiche dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, il Sindaco affida alla Commissione di cui al Regolamento per l'accesso (art. 16) il compito di effettuare una preselezione, riservandosi di effettuare la scelta a carattere fiduciario tra i candidati che otterranno l'idoneità nella preselezione.

La Commissione è nominata con determinazione del Segretario Generale ed è composta da:

Un dirigente
Due esperti nella materia oggetto della selezione
Un segretario verbalizzante

La commissione effettuerà apposito colloquio a contenuto tecnico-professionale.

Gli argomenti del colloquio sono sintetizzati come segue:

- comunicazione pubblica con riferimento anche all'uso dei social;
- legislazione nazionale in materia di Uffici Stampa della Pubblica Amministrazione;
- teorie e tecniche del linguaggio giornalistico;
- elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati a mezzo stampa;

I candidati verranno inseriti in un elenco di idonei da presentare al Sindaco.

Il Sindaco effettuerà la scelta del candidato da assumere tramite successivo colloquio nei confronti dei candidati che avranno ottenuto l'idoneità, **valutando il curriculum, gli aspetti motivazionali, la capacità progettuale e l'iniziativa personale, la capacità relazionale e l'interesse a ricoprire la posizione all'interno dell'Ente.**

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROVA DI SELEZIONE

I candidati che avranno presentato domanda entro i termini e che risulteranno in possesso dei requisiti di cui al presente avviso saranno ammessi alla selezione.

La sede di svolgimento ed il calendario dei colloqui preselettivi saranno stabiliti:

in base al numero dei partecipanti e verranno pubblicati sul **sito internet** del Comune **<http://www.comunenoviligure.gov.it>** dal giorno: **06/09/2017**

In caso di rinvio del colloquio preselettivo non sono previsti i termini di preavviso.

I candidati sono invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.

In base al numero dei candidati la commissione si riserva la facoltà di scaglionare i partecipanti nelle giornate successive, dandone comunicazione ai candidati.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

I candidati inseriti nell'elenco degli idonei saranno successivamente convocati per il colloquio con il Sindaco. L'elenco degli idonei sarà pubblicato, sul sito del Comune, con indicazione del giorno del colloquio in oggetto.

La mancata presentazione comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati non verrà trasmesso alcun invito o preavviso per i giorni sopraindicati.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

L'assunzione avverrà nei confronti del candidato individuato dal Sindaco, nel rispetto della disciplina vigente sulle assunzioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

Il candidato individuato sarà invitato, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

In caso di rinuncia del candidato il Sindaco potrà nominare un altro candidato. E', in ogni caso, sua facoltà non individuare nessun candidato per l'assunzione.

Per l'accertamento dei requisiti di cui al comma 2, l'Amministrazione acquisirà presso l'interessato o accerterà d'ufficio presso l'Amministrazione procedente, o presso altra Pubblica Amministrazione, i seguenti documenti o dichiarazioni:

- a) certificato di cittadinanza italiana ovvero di altro Stato dell'Unione Europea;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di stato di famiglia;
- d) certificato di iscrizione nelle liste elettorali;
- e) certificato generale del casellario giudiziale;
- f) titolo di studio in originale o copia autenticata;
- g) iscrizione all'albo giornalisti.
- h) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, da cui risulti che il concorrente ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di esito di leva, ovvero foglio di congedo illimitato (soltanto per i vincitori di sesso maschile);
- i) certificato comprovante che il concorrente è idoneo a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992.
- j) dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio, dell'esistenza o meno di carichi pendenti.
- k) dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio, di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. 3.02.1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

7
/ 120

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è la dott.ssa Roberta Nobile (Dirigente dell'Ufficio Personale). I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui al presente bando di selezione verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. del 30/06/03 n. 196. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente regolamento.

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso di selezione potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono le norme di cui al regolamento "Norme in materia di accesso all'impiego", di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Novi Ligure n. 222 in data 30/12/2002 e successive modifiche.

Qualora, prima della chiusura della selezione intervenissero, disposizioni di legge che prescrivono nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni per l'applicabilità dello "ius superveniens" alle procedure concorsuali.

Copia del presente bando e schema di domanda possono essere richiesti presso gli uffici:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico – Palazzo Dellepiane piano terra angolo via Paolo da Novi - Tel. 0143/772277 e- mail: urp@comune.noviligure.al.it

- Ufficio Personale – IV piano Palazzo Dellepiane - Tel. 0143/772224-772272-772252 e-mail: personale@comune.noviligure.al.it

Copia integrale del bando è disponibile sul sito Internet: <http://www.comunenoviligure.gov.it>

Novi Ligure, 18 luglio 2017



IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE

(Roberta Nobile)

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

Allegato A)

AL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11

15067 - NOVI LIGURE (AL)

Il/ La sottoscritto:

(cognome) _____ (nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di

**n. 1 "Istruttore Amministrativo" - categoria C
Addetto alle relazioni interne ed esterne Ufficio Staff del Sindaco
(Giornalista)
tempo determinato – tempo pieno**

dichiara di aver preso visione dell'avviso di selezione e dichiara sotto la propria responsabilità:

di essere nato a _____ **il** ____/____/____

di essere residente a _____ **PROV (____) CAP** _____

in via _____ **n.** _____ **tel.** _____

codice fiscale _____;

numero di telefono e/o recapito e-mail:

e-mail:.....

nr. telefono.....

di essere in possesso della cittadinanza _____, **ovvero cittadino/a di uno dei Paesi della Comunità Europea** _____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio: " _____ "

conseguito il _____ **con il punteggio di:** _____

di essere regolarmente iscritto all'Albo dei Giornalisti dal: _____

altro titolo di studio: _____

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di residenza e di godere dei diritti civili e politici;

l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti;

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

l'inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato;

di indicare il seguente **recapito** presso il quale ogni comunicazione relativa alla selezione deve essere inviata (nel caso non corrisponda alla residenza):

di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione :

di presentare allegato curriculum;

di necessitare dei seguenti ausili e tempi per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio Handicap
(in caso di disabilità)

di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando e quelle concernenti la disciplina dei concorsi;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30/6/03, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Allegati:

- Copia documento di identità
- **Curriculum firmato**

Data _____

FIRMA _____

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da Lei forniti e quelli che eventualmente fornirà, anche successivamente, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. B del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività del Settore Risorse Umane, utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati: Città di Novi Ligure – Via P. Giacometti, 22 – Dirigente Affari generali.

DIRITTI DELL' INTERESSATO

Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

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:

- 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'art. 5, com. 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

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica e 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.

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

- a) Per motivi legittimi a 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 pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Allegato B)

Modalità invio PEC :

1) posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato in corso di validità;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);