



COMUNE DI NEONELI
Provincia di Oristano

C.A.P. 09080 Via Roma, 83-Tel. 0783/67747-Fax 0783/67764 www.comune.neoneli.or.it -info@comune.neoneli.or.it
protocollo@pec.comune.neoneli.or.it

Prot. n. 2928 del 12.07.2012

III - 1

Alla Provincia di Oristano
Ai Comuni della Provincia di Oristano

OGGETTO : TRASMISSIONE BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART.30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO di "Collaboratore Amministrativo" Cat. B3 – Area Amministrativa.

Si trasmette il bando di mobilità esterna ai sensi dell' art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 per la copertura di n° 1 posto con contratto a tempo pieno e indeterminato di collaboratore Amministrativo Cat. B3 – Area Amministrativa.

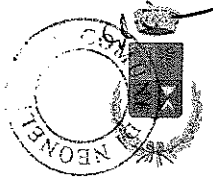
Si chiede di pubblicare il presente bando nei rispettivi siti internet.

Distinti Saluti

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
(Bianca Maria Corda)



ALB-
662
del 12.07.2012



COMUNE DI NEONELI

Provincia di Oristano

C.A.P. 09080 Via Roma, 83-Tel. 0783/67747-Fax 0783/67764 www.comune.neoneli.or.it -info@comune.neoneli.or.it
protocollo@pec.comune.neoneli.or.it

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA

**AI SENSI DELL'ART.30 DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 PER LA
COPERTURA DI N° 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO**

DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO"

CAT. B3- AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

VISTO l'art.30 del D.Lgs n.165/2001, disciplinante l' istituto della mobilità;

VISTO l' art. 109 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 54 del 26.05.2011;

VISTO il Nuovo Ordinamento Professionale degli Enti Locali del 31.03.1999;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n° 4 in data 19.01.2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale, per il triennio 2012/2014, come modificato con deliberazione n°64 del 04.07.2012, esecutiva;

In esecuzione della propria determinazione n.304 del 12.07.2012;

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell' art. 30 D.Lgs n° 165/2001, una selezione di mobilità per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n° 1 (uno) posto di Collaboratore amministrativo, categoria B3 - da assegnare all' Area Amministrativa.

Le modalità della selezione sono stabilite dal Regolamento di organizzazione dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione della Giunta della Giunta Comunale n. 54 del 26.05.2011.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla selezione possono partecipare esclusivamente i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria B3 - profilo professionale di "Collaboratore amministrativo" e aver superato il periodo di prova. Non verranno ammesse alla procedura concorsuale le istanze di partecipazione presentate da candidati inquadrati in una categoria giuridica e posizione economica diversa da quella richiesta.
2. Le domande che perverranno dovranno essere corredate, a pena di esclusione, dell'autorizzazione dell'Ente di appartenenza (nullaosta) per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Neoneli.
3. Certificazione da parte dell'ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
4. Idoneità al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego cui si riferisce la presente selezione, costituzione immune da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;

5. Di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, alla nomina agli impieghi pubblici;
6. Di non essere stati, nell'arco della vita professionale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale né avere procedimenti disciplinari in corso.
7. Non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell' art. 127, lett. d) del D.P.R. n° 3/1957;
8. Di essere in possesso della patente B.
9. Possesso di abilità e conoscenze informatiche.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti - a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, preferibilmente sul modello allegato al presente bando e indirizzate al Sig. Sindaco del Comune di Neoneli, via Roma n° 83 - 09080 Neoneli, dovranno essere presentate in busta chiusa mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno o tramite PEC (**protocollo@pec.comune.neoneli.or.it**), o consegnate direttamente al protocollo del Comune, con esclusione **di ogni altro mezzo, entro il termine ultimo di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio**, ovvero entro il giorno **27.07.2012 ore 12.00**.

Le domande pervenute oltre il predetto termine verranno considerate non ammissibili. Non fa fede il timbro postale, restando a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale. La data di presentazione delle domande è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dal timbro datario apposto sulla stessa domanda dall'Ufficio Protocollo del Comune.

Le buste contenenti le domande di ammissione devono recare sulla facciata ove è scritto l'indirizzo la dicitura **"Contiene domanda di partecipazione alla selezione per la copertura mediante mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Cat. B- posizione economica B3 a tempo pieno e indeterminato.**

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b) l'ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento il profilo professionale posseduto;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- e) Di non essere stati, nell'arco della vita professionale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso.
- f) Di essere in possesso della patente B.;
- g) I titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- h) Dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste dal bando;

ALLA DOMANDA DOVRANNO ESSERE ALLEGATI, A PENA DI INAMMISSIBILITÀ:

1. Un dettagliato curriculum professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n°445/2000, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, dei rapporti di lavoro svolti presso pubbliche amministrazioni, con data di inizio e termine e le cause di risoluzione del rapporto stesso, e quant'altro;
2. Nulla osta alla mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

4. Certificazione da parte dell'ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
5. Eventuali titoli di preferenza o precedenza, a pena di non valutabilità.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione, viene disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrativo. L'ammissione alla selezione sarà comunicata agli interessati, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune (www.comune.neoneli.or.it), dell'elenco dei candidati ammessi. Pertanto sarà cura dei candidati verificare a partire dal giorno 28.07.2012 la loro ammissione o meno presso il sito internet del Comune, l'Albo pretorio dell'Ente.

Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.

ESCLUSIONI

Saranno comunque esclusi dalla selezione i candidati che:

- presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- non allegano alla domanda il nulla osta da parte dell'ente di provenienza e l'attestazione relativa all'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
- I candidati che non si presentano al colloquio.

I soli candidati **Non Ammessi** riceveranno comunicazione mediante pubblicazione sul sito del comune o tramite posta elettronica certificata.

CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

L'Amministrazione Comunale si riserva facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati ne fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art.30 D. Lgs 165/2001.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo atto del Responsabile dell'Area Amministrativa ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

La Commissione, nello svolgimento della selezione, seguirà per quanto compatibile l'iter previsto dall'art. 95 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

SELEZIONE

La commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati n° 10 punti i quali sono ripartiti nel seguente modo:

- n° 2,5 punti per i titoli di studio
- n° 5,0 punti per i titoli di servizio
- n° 2,5 punti per i titoli vari

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Delle istanze di mobilità pervenute nei termini, viene formata idonea graduatoria, come prescritto dall'art. 109, del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi. La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- a) esito del colloquio o della prova pratica;
- b) servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire;
- c) curriculum professionale del soggetto;
- d) dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;

- e) eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
- f) delle motivazioni professionali;
- g) motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Saranno individuate, sulla base di un colloquio teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa.

La data del colloquio e il giorno in cui si svolgerà la selezione sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e nel sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo: www.comune.neoneli.or.it

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione. Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il calendario della prova per comprovate esigenze, pubblicando la nuova data sul sito istituzionale del Comune e nell'albo pretorio. **Tale comunicazione vale agli effetti di legge come notifica a tutti i candidati partecipanti.**

L'esito della prova verrà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. Gli esiti verranno altresì pubblicati nel sito on line del Comune.

Tutte le pubblicazioni relative al presente bando nell'albo pretorio on line e nel sito istituzionale hanno valore di notifica ai concorrenti.

GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio. Si procederà inoltre, all'applicazione delle precedenza e delle preferenze ai sensi del DPR 9 maggio 1984. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio on line del Comune e sul sito internet del Comune di Neoneli all'indirizzo: www.comune.neoneli.or.it

Il responsabile dell'Area procede quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali. L'assunzione si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale. Nel caso di rinuncia al trasferimento, di mancato perfezionamento del trasferimento, il Responsabile del servizio individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Neoneli.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di mobilità è esente dal 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.

INFORMATIVE FINALI

L'amministrazione comunale si riserva di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal vincitore nella domanda di ammissione alla selezione. In caso di

dichiarazioni non veritiere il vincitore decadrà dalla graduatoria di merito come previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento di Organizzazione, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti successivi, in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare al DPR 09/05/1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché di modificare o di revocare il presente bando.

PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs.vo N. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, il cui conferimento è obbligatorio, saranno raccolti presso il Comune di Neoneli per le finalità del presente avviso e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per gli scopi inerenti la gestione del rapporto medesimo.

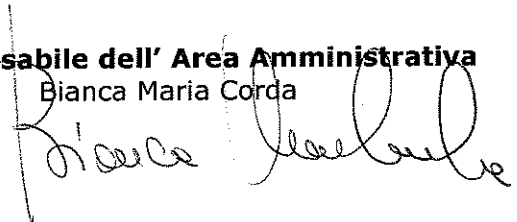
PARI OPPORTUNITA'

Il comune di Neoneli garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Sig.ra Bianca Maria Corda – Responsabile Amministrativo del Comune di Neoneli – tel 0783/67747. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.neoneli.or.it, ed inviato per la pubblicazione all'albo pretorio a tutti i Comuni della Provincia di Oristano e all'Amministrazione Provinciale.

Neoneli 12.07.2012

Il Responsabile dell' Area Amministrativa
Bianca Maria Corda



Al Sig. Sindaco
Del Comune di
NEONELI

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B 3.

Il/La sottoscritto/a _____
chiede di partecipare alla **SELEZIONE PER LA COPERTURA MEDIANTE MOBILITA' AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. B 3.**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, con valore di dichiarazione temporaneamente sostitutiva (Art. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

di essere in possesso dei requisiti generali di ammissione al concorso e nello specifico:

di essere nato/a a _____ il _____ e di
essere residente in _____ Via _____
_____ N. _____ Telefono _____

di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo:

- o di essere cittadino/a italiano;
- o di essere soggetto/a appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino _____ di essere in possesso fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica italiana e di possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- o di essere iscritto nelle liste elettorali di _____
- o di non essere iscritto nelle liste elettorali i quanto _____;
- o di godere dei diritti civili;
- o di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici - oppure in caso contrario indicare i motivi _____
- o Di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i soggetti di sesso maschile)

- di essere, alla data di presentazione della domanda, in servizio presso la seguente amministrazione pubblica _____ dalla data del _____ con la qualifica di _____ CAT. Giuridica _____ posizione economica _____ a tempo indeterminato;
- di aver
- superato il periodo di prova;
- Di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:
Dal _____ al _____ ente _____ Cat. giuridica _____ Cat. _____ Economica _____ profilo professionale _____;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del T.U. delle disposizioni sullo statuto degli impiegati dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/57 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici in seguito a sentenza passata in giudicato;
- (oppure) di essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi _____;
- (oppure) di essere decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, lett. D) del T.U. n. 3/1957 e successive modificazioni ed integrazioni, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- (oppure) di essere stato interdetto dai Pubblici Uffici per i seguenti motivi _____
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- Di essere in possesso della patente B;
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza _____;
- Di essere portatore di Handicap, di avere necessità del seguente tipo di ausilio per le prove _____ di avere necessità dei seguenti tempi aggiuntivi _____;
- Di accettare le condizioni previste dal bando, le norme previste dal vigente Regolamento di Organizzazione, ivi comprese quelle inerenti specificatamente

all'espletamento delle selezioni, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Allega alla presente:

- Dettagliato curriculum professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con l'indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei servizi prestati, dei rapporti di lavoro svolti presso pubbliche amministrazioni, con data di inizio e termine e le cause di risoluzione del rapporto stesso;
- Nulla osta alla mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- Certificazione da parte dell'ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse ritenga utile agli effetti della formazione della graduatoria.

I dati acquisiti con la presente scheda saranno trattati e conservati dall'Amministrazione Comunale di Zeddiani nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per il periodo di svolgimento dell'attività correlata. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 di cui si allega il testo a piè pagina.

Il titolare dei dati è il Sindaco pro tempore Sig.ra Laura Angela Solinas

Responsabile del trattamento dei dati è Il Responsabile dell'Area Amministrativa Dr.ssa Roberta Fais

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in ragione ai dati contenuti nei documenti allegati e autorizza, altresì, alla trattazione di dati personali forniti ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per le finalità di gestione del concorso.

FIRMA del dichiarante

Articolo 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:
 - 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.
3. 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.
4. 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.