

AI COMUNE DI MARIGLIANELLA

Responsabile Area Amministrativa

DICHIARAZIONE CONCERNENTE I DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE, PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI ED I RELATIVI COMPENSI A QUALSIASI TITOLO CORRISPOSTI E QUELLA CONCERNENTE GLI ALTRI EVENTUALI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA CON L'INDICAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI (art. 14, comma 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. n.33/2013)  
(resa ai sensi dell'art. 38 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.)

Il sottoscritto PRINCIPATO GIUSEPPINA nato a NAPOLI  
il 09-12-1977 e residente a MARIGLIANELLA (NA)  
alla via ROMA n. 29 sotto la sua personale responsabilità e pienamente consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art., 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nella sua qualità di CONSIGLIERE COMUNALE (incarico politico) del Comune di Mariglianella (Na)

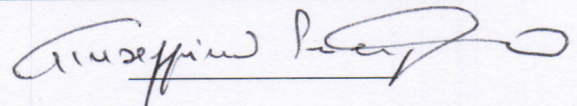
DICHIARA

DI NON ASSUMERE ALTRE CARICHE, PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI	<input checked="" type="checkbox"/>
DI NON ASSUMERE ALTRI EVENTUALI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	<input checked="" type="checkbox"/>

che i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e quelli relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti, alla data odierna, corrispondono integralmente a quanto di seguito riportato:

Dati	Ente	Annualità	Importo compensi percepiti
ALTRE CARICHE ASSUNTE PRESSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI	/	/	/
EVENTUALI ALTRI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	/	/	/

Data e luogo MARIGLIANELLA - 15/10/2020



(il dichiarante)

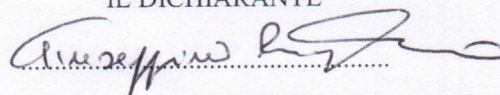
Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta  
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto PRINCIPATO GIUSEPPINA è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge e che saranno trattati dal su intestato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa comunicata dal Comune di Mariglianella e ne autorizza il trattamento .

Mariglianella, ..... 15/10/2020 .....

IL DICHIARANTE

 .....

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14 E 15  
DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016.**

La presente informativa è resa ai sensi del Regolamento generale dell'Unione europea sulla protezione dei dati (GDPR– Reg. Ue 2016/679), al fine di garantire alti standard di sicurezza e regole volte a consentire un adeguato trattamento dei Dati Personali a coloro che interagiscono con i servizi *resi dal titolare e dettagliati nel presente*. In particolare, il presente documento sulla Privacy illustra le nostre pratiche relative ai tipi e al trattamento dei dati personali e delle informazioni, ivi compresi eventuali dati particolari o dati riferiti a condanne penali e reati, nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, il Comune (come vengono utilizzati, con chi sono condivisi, il modo in cui vengono gestiti, archiviati e protetti).

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016 si comunica quanto segue:

*(Titolare, DPO e Responsabile del Trattamento ecc)*

Il "Titolare" del trattamento è il Comune di Mariglianella nella persona del Sindaco pro tempore – con sede in Mariglianella (Na), alla via Parrocchia , 48 – cap 80030 Tel. 081/8411222 - codice fiscale 84002650632

PEC: [comune.mariglianella@asmepec.it](mailto:comune.mariglianella@asmepec.it),

Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD): il titolare ha provveduto alla nomina del proprio Responsabile della Protezione dei Dati Personali, nella persona di Francesco Cavallaro .

Il riferimento per eventuali informazioni o contatti è il seguente indirizzo [dpo@gsai.it](mailto:dpo@gsai.it).

Responsabile del trattamento è il Responsabile del settore Amministrativo p.t del Comune di Mariglianella dr. Francesco Principato

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati altri operatori designati/incaricati dal Responsabile del trattamento dei dati personali di cui sopra, sempre nell'ambito della struttura comunale.

*(Finalità del trattamento)*

I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo istituzionale e per le sole finalità previste dall'art 14 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

*(Modalità del Trattamento)*

La informiamo che i dati verranno trattati con il supporto dei seguenti mezzi :

- Mista: a) elettronica ,con strumenti informatici a disposizione degli uffici;  
b) cartacea

Il trattamento ha luogo mediante diffusione tramite internet (sito comunale [www.comune.mariglianella.na.it](http://www.comune.mariglianella.na.it) – "sezione trasparenza amministrativa") per obbligo di legge.

*(Destinatari)*

I dati forniti potranno essere comunicati a Enti esterni nel caso in cui il procedimento prevede una comunicazione a ente terzo. La loro diffusione può essere predisposta tramite PEC o posta ordinaria.

*(Conservazione dei dati)*

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, il periodo di trattamento dei dati acquisiti per le finalità di cui sopra, è stabilito per un tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, e nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

In particolare, i dati raccolti saranno trattati per un periodo non superiore a quello necessario al perseguimento delle finalità.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Per garantire una maggiore trasparenza, La informiamo che ulteriori informazioni relative al trattamento dei suoi dati, sono disponibili nel registro dei trattamenti predisposto in conformità al regolamento GDPR.

*( Facoltatività del trattamento dei dati )*

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

Si precisa che il mancato conferimento dei dati o il conferimento di dati incompleti, inesatti, non aggiornati, non accurati o in qualsiasi altro modo difformi dalla realtà, potrebbero comportare l'impossibilità di raggiungere le finalità di cui alla presente informativa.

*(Diritti degli interessati).*

L'interessato potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al Data Protection Officer .

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali ,nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art 15 del Reg. U.E. n.2016/679 .

Ha inoltre il diritto , in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento all'indirizzo pec [comune.mariglianella@asmepec.it](mailto:comune.mariglianella@asmepec.it), l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, l'interessato ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati (compresi i trattamenti automatizzati), nonché alla portabilità dei suoi dati.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati che lo riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 15 lettera f) del Reg. UE 2016/679, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

*(Trasferimento dei dati personali verso Paesi non appartenenti all'Unione europea )*.

Si informa che nessun dato personale conferito verrà trasferito verso paesi terzi o ad organizzazioni internazionali ubicati al di fuori della Unione Europea.

Le informazioni fornite saranno prese in carico a con il massimo impegno per garantire l'effettivo esercizio dei Suoi diritti.

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Giuseppina Principato**

📍 **Via Roma, 29, 80030 Mariglianella (NA) - (Italia)**

☎ **3393141991**

✉ **pinapricipato@libero.it**

**Sesso: Femminile**

**Stato Civile: Coniugata**

**Luogo di Nascita: Napoli**

**Data di nascita: 09/12/1977**

**Nazionalità: Italiana**

**PATENTE DI GUIDA: Patente B**

ESPERIENZE E COMPETENZA  
PROFESSIONALE

2000 - 2007

**IMPIEGATA TECNICO - AMMINISTRATIVO  
SEM SPA -Marcianise (CE)**

- Gestione rifiuti: formulari, registro di carico/scarico, MUD, trasporti e logistica per i rifiuti urbani e speciali pericolosi e non;
- Amministrazione finanza e contabilità analitica;
- Gestione risorse umane (assunzioni, e gestione dipendenti);
- Responsabile di Gestione Sistema Qualità (UNI ENI ISO 9001) e Ambientale (UNI ENI ISO 14001);
- Gestione clienti/fornitori: fatturazione, contratti e corrispondenza;

Attività o settore **IMPIANTO DI SELEZIONE E RECUPERO RIFIUTI da raccolta differenziata – gestione impianto CDR - RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI URBANI E SPECIALI.**

2007-2009

**Responsabile tecnico per la gestione dei rifiuti  
Enertrade srl - Marcianise – Caserta - (Italia)**

- Responsabile tecnico gestione rifiuti della società, per l'impianto di trattamento e stoccaggio rifiuti;
- Responsabile di Gestione Sistema Qualità (UNI ENI ISO 9001) e Ambientale (UNI ENI ISO 14001);
- Gestione sicurezza sul lavoro D.lgs. 81/08;
- Responsabile ufficio amministrativo, gestione contabilità analitica e finanziaria;
- Adempimenti autorizzativi, pratiche Regione, Albo e Provincia;
- Gestione rifiuti: formulari, registro di carico/scarico, MUD e gestione di impianto recupero e selezione rifiuti.

Attività o settore **IMPIANTO DI SELEZIONE E RECUPERO RIFIUTI URBANI E SPECIALI.**

2009—ad oggi

**IMPIEGATA TECNICO - AMMINISTRATIVO**

ECOMED SRL con sede legale Caivano – Pascarola .

- Responsabile ufficio amministrativo, gestione contabilità analitica e finanziaria;
- Gestione rifiuti: formulari, schede rifiuti, registro di carico/scarico, MUD, trasporti e logistica per i rifiuti urbani e speciali pericolosi e non;
- Adempimenti autorizzativi, pratiche Comuni, Regione, Albo e Provincia;
- Gestione clienti/fornitori: fatturazione, contratti e corrispondenza;
- Gestione risorse umane (assunzioni, e gestione dipendenti);

Attività o settore RACCOLTA, TRASPORTO E RECUPERO E SMALTIMENTO RIFIUTI.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1997 Diploma di operatore Commerciale e Turistico  
IPCT Pomigliano D'Arco (NA)

Laureanda in Economia Aziendale  
Università degli Studi di Napoli "Parthenope", Napoli (Italia)

Trasferimento presso l'università di Napoli "Ecampus";

Responsabile Tecnico impresa gestione Rifiuti  
Regione Campania - ai sensi ex D.lgs 22/97 S.m.i 152/06

Formazione Guardie Volontarie in materia ambientale  
Provincia di Caserta.

Formazione per antincendio e primo soccorso ai sensi del D.Lgs  
81/08  
Practical school, Caserta

Abilitata Perito ed esperta Ambientale  
Albo Gestori Ambientali, Napoli (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE SCOLASTICO	FRANCESE SCOLASTICO	
--------------------	---------------------	--

## Competenze comunicative

- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di associazionismo e di lavoro.
- Lavoro di gruppo: ho lavorato in gruppi di diverso tipo: dall'analisi dei fabbisogni formativi e di professionalità, alla progettazione e alla valutazione di politiche sociali e progetti.
- Capacità di comunicare in un contesto organizzativo e in situazione di interazione diretta o mediata;
- Capacità di coordinamento delle risorse umane disponibili al fine di gestire i diversi processi sociali; analisi del sistema delle aspettative; analisi del contesto e del contenuto lavorativo, e delle relazioni sociali.

## Competenze organizzative e gestionali

Capacità e competenze professionali relative alle tematiche formative, orientamento e politiche attive del lavoro, al governo di processi decisionali in materia di programmazione degli interventi e delle politiche sul territorio.

## Competenza digitale

---

OTTIMA CONOSCENZA

---

Ottima conoscenza del pacchetto Office

Ottima conoscenza degli applicativi gestionali di Contabilità e gestione rifiuti (WINWASTE .NET) - ZUCCHETTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".**

---

**Firma**  
**Giuseppina Principato**