



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

Unione Terre d'Argine

N. 0021718 del 15/05/2015 - Partenza

03 03- - Amministrazione delle risorse umane.



03700620150021718P01

PROT. GEN.LE N. _____ DEL _____

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, A TEMPO PIENO, PRESSO IL SETTORE CULTURA E POLITICHE GIOVANILI DEL COMUNE DI CARPI (CAT. "D/D1" ex 7' q.f.), RISERVATO AI DIPENDENTI DI ENTI DI AREA VASTA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

In esecuzione di delibera G.C. n. 42 del 08/04/2015 e della Determinazione n. 319 del 14/05/2015.
RENDE NOTO

che l'Unione delle Terre d'Argine, per conto del Comune di Carpi, intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante mobilità esterna, in attuazione delle disposizioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2015, per la copertura di 1 posto di Istruttore Direttivo (cat. "D1" - ex 7' Q.F.), a tempo pieno, presso il Settore Cultura e Politiche Giovanili, riservato ai dipendenti di Enti di Area Vasta in servizio a tempo indeterminato, aventi profilo professionale analogo e pari classificazione (Cat. D/D1 CCNL 31/03/1999, ex 7' q.f. DPR 268/1998).

L'Unione delle Terre d'Argine si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Gli aspiranti, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- b) non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- c) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità;
- d) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno), presso Enti di Area vasta, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equiparabile per tipologia di mansioni;
- e) esperienza professionale nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto.
- f) di essere dipendenti di Pubblica Amministrazione, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative;



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

L'Amministrazione si riserva di valutare la congruenza della data effettiva di trasferimento che l'Amministrazione cedente comunicherà con le proprie esigenze organizzative. Qualora queste non fossero coincidenti, il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione Terre d'Argine, delegato per la gestione del personale del Comune di Carpi, comunicherà al candidato l'impossibilità a procedere con la procedura di mobilità a lui intestata e di conseguenza interpellierà un altro candidato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc...) **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 15/06/2015**, con le seguenti modalità:

- consegna diretta allo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), negli orari d'apertura al pubblico (dalle ore 8.30 alle ore 12.30, dal lunedì al sabato compresi);
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. indirizzata a Unione delle Terre d'Argine - Ufficio Protocollo, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), con l'indicazione sulla busta "Mobilità volontaria - Istruttore Direttivo Settore Cultura e Politiche Giovanili";
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente anch'essa certificata (PEC), all'indirizzo PEC: risorse.umane@pec.terredargine.it, trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati, oltre alla copia del documento di identità in formato Pdf;
- via fax al n. **059/649662**.

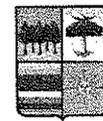
Avviso e modulo di domanda, oltre che consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.terredargine.it, nella sezione dedicata all'"Amministrazione trasparente", sezione Bandi di concorso - "Avviso di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di Istruttore direttivo presso il Settore Cultura e Politiche Giovanili del Comune di Carpi", potranno essere ritirati presso lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine (C.so A. Pio, 91, a Carpi).

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di spedizione a mezzo di raccomandata potranno essere accolte solo le domande pervenute entro il 19/06/2015.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è più richiesta l'autenticazione). **La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.**

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito,
- numero telefonico;
- denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

*Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI*

- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- titolo di studio posseduto;
- servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda con la specificazione della posizione di lavoro attualmente ricoperta e delle mansioni svolte;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla - osta alla mobilità;
- di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

La dichiarazione relativa alla disponibilità dell'Ente di provenienza al rilascio del nulla - osta alla mobilità e quella nella quale si attesti che l'amministrazione di appartenenza è Pubblica Amministrazione in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative, devono essere allegate alla domanda.

Alla domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso pubblico, deve essere allegato il proprio *curriculum* professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. In caso di mancata presentazione del *curriculum* professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta.



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE

Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

MANSIONI

Il lavoratore svolgerà attività caratterizzate da :

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Solo a scopo esemplificativo, si elencano alcune delle possibili attività:

Attività di coordinamento e responsabilità del Servizio:

- Effettua l'analisi della gestione economico/finanziaria del Centro di costo;
- Collabora alla formulazione delle proposte di Bilancio;
- Cura gli adempimenti amministrativi del Servizio, quali, a titolo esemplificativo, redazione di proposte di atti deliberativi e determinazioni dirigenziali e altri atti inerenti l'iter amministrativo;
- Mantiene rapporti con Settori di staff quali: Bilancio, per le verifiche relative alla movimentazione e al controllo dei capitoli di spesa del centro di costo di riferimento; SIA per la gestione delle procedure informatizzate; Edilizia Pubblica e Gestione Patrimoniale per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di pertinenza del Settore;
- Effettua la rilevazione e l'analisi dei dati di funzionamento del Servizio, finalizzati alla formulazione di proposte migliorative e al controllo di gestione;
- Coordina il lavoro di assistenti, applicati, collaboratori, in relazione ai requisiti richiesti dalla normativa per il servizio al pubblico degli istituti culturali dell'ente;
- Effettua la rilevazione degli indicatori riguardanti i carichi di lavoro, relativamente agli ambiti di competenza del Settore;
- Utilizza tutta la strumentazione in dotazione per lo svolgimento delle funzioni proprie della sua figura e della sua unità.

Attività di conservazione e di valorizzazione del patrimonio:

sulla base della normativa nazionale e regionale,

- Collabora alla gestione del patrimonio, proponendo e attivando progetti per la cura, la conservazione e tutela, nonché per l'aggiornamento dello stesso;
- Effettua attività di inventariazione, catalogazione e ordinamento stabiliti dalla normativa vigente;
- Cura la progettazione, l'ideazione e l'organizzazione di iniziative di valorizzazione e programmi espositivi finalizzati alla promozione degli Istituti Culturali;



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

- Progetta, realizza e gestisce attività didattiche ed educative anche inter istituto, sia con personale del Settore che in collaborazione con le Scuole ed altri Enti.
- Sviluppa progetti volti alla realizzazione di materiale promozionale e scientifico relativo agli istituti culturali, finalizzati alla realizzazione di attività di valorizzazione, mostre o pubblicazioni, alla messa a disposizione dell'utenza e alla diffusione dei predetti materiali;
- Mantiene rapporti con la committenza per la definizione degli aspetti organizzativi e di costo dei progetti, verificando i prodotti con il rispettivo committente;
- Collabora con altri Istituti ed Enti per la realizzazione di iniziative culturali, cura la promozione e l'immagine del servizio verso l'esterno;
- Gestisce una rete informativa finalizzata allo scambio di esperienze comuni e materiale elaborato da Istituti culturali di altri Enti (archivi, ludoteche, biblioteche, musei);
- Gestisce canali informativi preferenziali a favore di autorità scolastiche, associazionismo, Università;
- Gestisce le attività relative alla consulenza, consultazione, prestito e accesso al patrimonio in collaborazione con le figure professionali del Servizio che si occupano delle suddette attività, anche rivolte direttamente all'utenza;
- Cura l'attivazione e il mantenimento di sistemi di monitoraggio dei bisogni dell'utenza e di coinvolgimento della stessa, per la raccolta di suggerimenti in ordine al miglioramento dei servizi, l'analisi dei risultati e la formulazione di proposte.

AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO

La Commissione esaminatrice ammetterà le candidature al colloquio selettivo, non impegnativo ne' per i candidati, ne' per l'Amministrazione, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

Il colloquio si terrà su convocazione.

Il colloquio sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente del Settore Cultura e Politiche Giovanili del Comune di Carpi, o suo delegato, e sarà finalizzato ad accertare le caratteristiche professionali ed attitudinali necessarie a svolgere le mansioni assegnate al posto da ricoprire.

Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le norme stabilite dalle leggi, dal CCNL e dai regolamenti in vigore.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte



SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
Delegato per la gestione del personale del
COMUNE DI CARPI

dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

In conformità all'art. 13 D.Lgs. 196/03, La informiamo che Unione delle Terre d'Argine con sede legale in C.so A.Pio N. 91 Carpi Mo – Cap. 41012 in qualità di Titolare del trattamento , tratta i Suoi dati (identificativi, sensibili e giudiziari) per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati sensibili (es. stato di salute, origini razziali e/o etniche, ...) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art 26 del D.Lgs.196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D.lgs 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. I dati che il candidato liberamente ha fornito esprimendo quindi il consenso, saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I suoi dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il conferimento dei Suoi dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la sua domanda. In qualunque momento potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 (reso in calce alla domanda di partecipazione) contattando il Responsabile delle Risorse Umane nella persona del Dirigente Pro-tempore, con sede in C.so A.Pio Carpi (Mo), tel. 059 649677 Fax.059 649662.

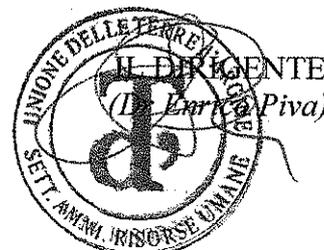
La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione delle Terre d'Argine, ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini dell'Avviso di mobilità e per fini istituzionali e come impegno degli interessati a rispettarla a loro volta, precisamente:

- in funzione e per i fini dei procedimenti di selezione e di successiva attivazione delle assunzioni;
- con impegno in ogni caso dell'Unione delle Terre d'Argine, di salvaguardare tutti i dati personali che vengano in suo possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente nei modi di legge;
- con vincolo per il dipendente eventualmente assunto, al segreto d'ufficio e al rispetto rigoroso del D.Lgs. 196/2003 per tutti i dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza per effetto dell'incarico ricevuto e dell'attività svolta per conto di una pubblica Amministrazione con utenti in carico, già in sede di apposizione della propria firma in calce alla domanda e, in caso di assunzione, in calce al contratto individuale che sarà sottoscritto.

Il presente avviso è disponibile sul Sito Internet: <http://terredargine.it/>; lo stesso può essere ritirato presso lo Sportello dipendenti del Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Unione delle Terre d'Argine, C.so A. Pio, 91, 41012 Carpi (Mo), negli orari d'apertura al pubblico (dalle ore 8.30 alle ore 12.30, dal lunedì al sabato compresi).

Il Responsabile di Procedimento è la Dott.ssa Elisa Levizzani, Funzionario Coordinatore del Settore Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi allo Sportello dipendenti del Settore stesso (Tel. 059/649687 - 676).

Carpi, 15/05/2015



SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE
DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE
Corso Alberto Pio, 91
CARPI

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____ prov. _____, C.A.P. _____

Via _____ tel. N. _____

Indirizzo e-mail _____

indica di seguito

L'INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (solo se diverso dalla residenza):

Presso _____

Via _____ n. _____

cap _____ Città _____ Prov. _____

Tel. N. _____

Dipendente a tempo indeterminato quale _____

(cat. D1), pos. _____ presso _____

dal _____, presso il Settore _____

DICHIARA

di essere interessato alla procedura di mobilita' esterna, in attuazione delle disposizioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2015, presso il Comune di Carpi, in un posto di Istruttore direttivo (Cat. D1), presso il Settore Cultura e Politiche Giovanili.

Dichiara inoltre, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. e per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

(BARRARE con una crocetta i requisiti posseduti)

di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dal presente avviso di mobilita' esterna;

 di essere in possesso del titolo di studio di:

conseguito presso _____,

nell'anno scolastico _____ durata corso di studi
_____ anni

 di essere in possesso di dichiarazione relativa alla disponibilità dell'Ente di provenienza al rilascio del nulla - osta alla mobilità verso il Comune di Carpi; (allegare dichiarazione)

 di essere in possesso di dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative; (allegare dichiarazione)

 di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;

 DI NON AVERE subito condanne penali con sentenza passata in giudicato;

 DI NON ESSERE a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

 di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

 Il sottoscritto interessato autorizza l'Unione Terre d'Argine, ad utilizzare i suoi dati personali identificativi, sensibili e giudiziari per le finalità indicate nel presente bando ai fini una eventuale assunzione. I dati sensibili e giudiziari (di cui all'art. 4 comma 1 lett. d) e e)), saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui all'art. 7 (reso in calce) del D. Lgs. n.196/2003 contattando il Responsabile delle Risorse Umane nella persona del Dirigente pro-tempore, con sede in C.so A.Pio - Carpi (Mo) , tel. 059 649677, fax 059 649662.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- A. Fotocopia documento di identità;
- B. Curriculum formativo e professionale;
- C. Dichiarazione di disponibilità dell'ente di appartenenza al rilascio del nulla osta alla mobilità verso il Comune di Carpi;
- D. Dichiarazione, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione in regola con le prescrizioni del patto di stabilità, secondo le vigenti disposizioni normative.

Data _____

Firma _____

Decreto Legislativo n. 196/2003: Art. 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, ancorchè 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.