



**COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

**SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO  
DI  
N.1 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CATEGORIA C1**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

**RENDE NOTO**

Che l'Amministrazione Comunale intende attivare la procedura di *concorso pubblico per esami* per la copertura a tempo indeterminato e ad orario a tempo pieno da assegnare al Settore 1 Servizi al Cittadino, di n.1 posto di:

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE** - categoria C del vigente CCNL

La pubblicazione del presente bando è stata preceduta dalla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, che hanno avuto esito negativo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11.04.2006, n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della Legge 28.11.2005, n.246*" e dall'art.57 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Ai sensi dell'art. 37, comma 4, del vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ([www.comune.vimodrone.milano.it](http://www.comune.vimodrone.milano.it));
- pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale – Concorsi
- pubblicazione sul BURL Regione Lombardia;
- inviato tramite e-mail per la pubblicazione all'albo pretorio dei comuni limitrofi;

**1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:**

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti dovranno possedere:

- a. con riguardo alla Cittadinanza essere in una delle seguenti condizioni:
  - essere cittadini italiani o cittadini di uno dei stati membri dell'Unione Europea. Sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (S. Marino, Vaticano);
  - familiare di un cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- gli stranieri devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. godimento dei diritti civili e politici;
- d. non essere stato destituito, dispensato o decaduto ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e. non aver subito condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo di cui trattasi. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i vincitori del concorso e i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio;
- g. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (*candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985*),
- h. Accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.

### 2. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:

1. Titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (maturità) rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano;
2. Patente di guida: B o superiori con l'indicazione delle date in cui sono state conseguite.

La nomina in ruolo è subordinata al possesso dell'idoneità alla mansione a norma del D.Lgs 81/2008.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### 3. TRATTAMENTO ECONOMICO:

Viene riconosciuto il trattamento economico previsto dal CCNL Comparto regioni ed Autonomie Locali per la categoria giuridica "C" Istruttore Amministrativo/contabile – posizione economica C1 – oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

### 4. DOMANDA DI AMMISSIONE:

I candidati interessati all'ammissione al bando di concorso pubblico possono presentare istanza in carta semplice esclusivamente utilizzando lo schema allegato al bando e dovrà pervenire al Comune di Vimodrone, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 04/10/2018 - TRENTA GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Concorsi (pena esclusione) (GU n.70 del 04/09/2018)** con le modalità di seguito indicate:

- in modalità telematica inviando un messaggio con oggetto "bando di concorso pubblico di "Istruttore Amministrativo/contabile" con allegato domanda, all'indirizzo e-mail di posta certificata del Comune di Vimodrone: [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)., esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – Vimodrone (MI)  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- invio postale a mezzo raccomandata AR all'indirizzo COMUNE DI VIMODRONE – Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane – Via Cesare Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI), entro le ore e la medesima data sopra indicata (il termine è perentorio);
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vimodrone - Via Cesare Battisti, 29, negli orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 9.00/12.00, mercoledì 15.30/18.00 che ne rilascerà ricevuta.

La domanda e gli allegati inviati:

1. per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Vimodrone dovranno pervenire in formato PDF, e devono essere sottoscritti mediante firma digitale il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato (art.65 comma1, lett. A D.Lgs 82/2005), e deve essere allegata copia in PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità;
2. a mezzo raccomandata o consegna a mano: la domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere sottoscritta dal candidato, con firma per esteso allegando copia in PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o a disguidi tecnici nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, a fatto di terzi, a caso fortuito e forza maggiore o altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

### 5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:

Nella domanda, redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando, il candidato *deve dichiarare, a pena esclusione, oltre al nome e cognome ed ai requisiti generali e specifici*, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità e falsità in atti e delle conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti quanto segue:

- Luogo e data di nascita;
- Codice fiscale;
- Residenza ed eventuale recapito telefonico e di posta elettronica certificata personale (PEC) o mail per future comunicazioni;
- Iscrizione nelle liste elettorali del Comune;
- Possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso, come riportati sopra e puntualmente elencati sull'apposito modulo allegato al bando;
- Di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alla mansione da svolgere;
- Il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza. *L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;*
- Di accettare, in caso di assunzione, senza alcuna riserva tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comune di Vimodrone;



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## **COMUNE DI VIMODRONE**

Città metropolitana di Milano

### **SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- Conoscenza della lingua inglese;
- Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della L.196/2003.

La dichiarazione generica dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili (*art.50 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi*), fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

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 dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare, pena l'esclusione dalla stessa, *solo ed esclusivamente* i sotto elencati documenti:

1. Copia non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
2. Ricevuta comprovante il versamento del "contributo per la partecipazione al concorso per "Istruttore Amministrativo/contabile" di Euro 10,00 effettuato entro i termini di scadenza del presente bando – secondo una delle seguenti modalità:
  - Presso la tesoreria del Comune di Vimodrone - Credito Valtellinese S.c. – agenzia di Vimodrone – sita in Strada Padana Superiore, 231;
  - A mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al "Comune di Vimodrone"  
Codice IBAN: IT91A0521634080000000003698

Nella causale andrà indicato obbligatoriamente il proprio codice fiscale e l'esatta denominazione del concorso.

Si precisa che, a norma dell'art.41, c.2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, il concorrente che utilizza la posta elettronica certificata (da PEC personale a PEC ente) per l'invio della domanda di partecipazione ed il ricevimento delle successive comunicazioni, l'importo della tassa di ammissione è ridotta del 50%. (Euro 5,00)

### **6. PROGRAMMA D'ESAME:**

Gli esami consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale.

### **PRESELEZIONE**

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 40 (quaranta) le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo sulle materie previste per le prove concorsuali, così come sancito dall'art.56 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Verranno ammessi alle prove concorsuali i primi 30 candidati risultati idonei alla preselezione, in ordine decrescente di merito, significando che verranno comunque ammessi alle prove scritte tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio dell'ultimo candidato idoneo.



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## **COMUNE DI VIMODRONE**

*Città metropolitana di Milano*

### **SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

Prima dell'avvio delle procedure sarà confermata la prova selettiva attraverso la pubblicazione di idoneo avviso sul sito del Comune di Vimodrone.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel proseguo del concorso. L'elenco degli idonei alla preselezione, ammessi quindi alle prove concorsuali, verrà pubblicato sul sito dell'ente.

### **PROVA SCRITTA**

La prova verterà sulle materie previste per la prova orale.

La prova potrà consistere o in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato o nella redazione di un atto amministrativo a contenuto tecnico.

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

### **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sugli argomenti di seguito indicati:

- Elementi di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla documentazione amministrativa diritto di accesso agli atti ed al procedimento amministrativo ;
- Ordinamento delle autonomie locali e nozioni inerenti il funzionamento di tutte le funzioni di competenza comunale;
- Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali;
- I servizi anagrafici: l'uffici anagrafe;
- Il sistema di accesso ed interscambio anagrafico;
- L'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- L'ufficio di statistica;
- L'ordinamento di stato civile;
- L'ufficiale di stato civile e le funzioni di stato civile;
- La formazione e l'archiviazione degli atti;
- Gli atti di stato civile formati all'estero;
- Gli atti di cittadinanza; gli atti di nascita; gli atti e le celebrazioni di matrimoni e pubblicazioni; gli atti di morte;
- Il cambiamento di nome, cognome; rettifica di atti di stato civile; annotazioni verificazioni estratti e certificati dello stato civile;
- Le norme per la rettifica di attribuzione del sesso;
- Il diritto elettorale attivo; la tessera elettorale; elezioni comunali: diritto di voto e di eleggibilità;
- Le liste elettorali e le sezioni;
- Il procedimento elettorale ed operazioni elettorali;
- Le operazioni di voto;
- La disciplina della propaganda elettorale;
- Norme in materia di polizia mortuaria;
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs.vo 267/2000 e s.m.i. – Parte I e II – limitatamente alle norme riferite ai Comuni);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;





Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)  
Telefono **02250771** – Fax **022500316**  
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**  
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**  
Codice identificativo univoco fatturazione: **BHK9ZK**  
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- Codice di comportamento del dipendente pubblico dell'ente;
- Elementi di base informatica (pacchetto Office);
- Conoscenza della lingua straniera: inglese.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

### 7.COMUNICAZIONI:

Sul sito del Comune di Vimodrone "<http://www.comune.vimodrone.milano.it> – "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" oppure nella sezione "cosa fare per - concorsi" verranno pubblicati:

- Conferma dell'eventuale prova preselettiva;
- Il luogo dove verranno svolte le prove (preselettiva e concorsuali);
- Qualora venga effettuata la prova preselettiva, gli ammessi al concorso;
- Gli ammessi alla prova orale;
- L'esito finale;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

***La pubblicazione di tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti*** per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. ***L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia al concorso quale ne sia la causa.***

### 8.APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E DELLE PRECEDENZE:

Viene applicato art.65 del Regolamento degli uffici e servizi.

Ai sensi dell'art.1014, comma 4 e dell'art.678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva, pari al 20% di ogni posto di Istruttore amministrativo/contabile messo a concorso, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### 9.APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA:

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art.5, comma 4, del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, è preferito il più giovane di età (*art.64 regolamento uffici e servizi*).

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formata come sopra indicato.

La graduatoria stessa, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sarà pubblicata all'albo pretorio on-line del Comune di Vimodrone.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.



## COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale Via C. Battisti, 56 – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono 02250771 – Fax 022500316

Pec [comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it)

E-mail Istituzionale [protocollo@comune.vimodrone.milano.it](mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it)

Codice identificativo univoco fatturazione: BHK9ZK

Codice Fiscale 07430220157 – Partita Iva 00858950967

### SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 350 - 280 - 212

E-mail [personale@comune.vimodrone.milano.it](mailto:personale@comune.vimodrone.milano.it)

#### 10. ASSUNZIONE VINCITORE:

L'assunzione del vincitore avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità psicofisica per il posto messo a concorso che sarà accertata dal competente Organo sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

**L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di assunzione.**

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Vimodrone il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 21.05.2018.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art.20 del vigente CCNL – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

#### 11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 i dati personali forniti per la partecipazione al presente bando sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone.

Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Vimodrone.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito ma sarà archiviato a cura dell'Ente nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Per ulteriori informazioni chiamare il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone al numero telefonico 02-25077212 – 280

Vimodrone, 04.09.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*(firmato digitalmente)*

Dott. Giovanni Pagliarini