



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE – CAT. C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA INSERIRE IN UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'ENTE CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione alla deliberazione di G.C. n. 155 del 13/07/2018 *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018-2020 - aggiornamento*

Vista la propria determinazione n. 111/A del 29/10/2018;

Visto lo Statuto e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la normativa vigente in materia e in particolare il D.Lgs 165/2001;

#### **RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto di **Istruttore – cat C** del comparto Funzioni Locali, con contratto a tempo pieno e indeterminato, da inserire presso unità organizzative dell'ente con funzioni prevalentemente amministrative.

Assolto l'adempimento previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001.

*L'espletamento della presente selezione pubblica e l'assunzione dell'eventuale vincitore sono subordinate alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001.*

L'Amministrazione Comunale di Cesano Maderno 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" e dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

#### **RISERVE DI LEGGE**

Ai sensi dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale relativo al posto messo a concorso, come meglio descritta nella sezione "breve descrizione della posizione da ricoprire".

L'Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e che è avviato il procedimento per la copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 18 comma 2 della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs 66/2010, per il presente concorso opera la riserva di 1 posto a favore dei volontari delle FF.AA in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di complemento in ferma biennale o ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà assegnato ad altro candidato idoneo non riservatario, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

La presente selezione pubblica non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero.

### BREVE DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

Le mansioni richieste sono quelle previste nella declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali siglato il 31.03.1999.

La figura ricercata svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa. In particolare, potrà svolgere la propria attività nell'ambito delle procedure amministrative prioritariamente nella:

- gestione amministrativa nei servizi sociali;
- procedure amministrative nell'ambito dei servizi demografici;
- procedure amministrative nell'ambito dei servizi culturali;
- gestione dei procedimenti in materia di organizzazione e trasparenza;
- gestione di procedure amministrative in altre unità dell'ente.

Al candidato sono inoltre richieste competenze trasversali:

- attenzione alla qualità sapendo conciliare qualità dei risultati e tempestività delle risposte;
- capacità di lavoro di gruppo e di sviluppo di relazioni interpersonali positive;
- orientamento all'utenza, sia interna che esterna;
- forte attenzione a riconoscere, attuare e migliorare le procedure operative;
- capacità di organizzazione del lavoro e di gestione del tempo

È richiesta capacità di utilizzo delle principali applicazioni informatiche più diffuse e dei software di produttività individuale (ad. es. pacchetto office, con particolare attenzione a word ed excel, gestione posta elettronica e internet, capacità di consultazione di piattaforme web).

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITÀ – scadenza ore 13.00 del 31 dicembre 2018

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, utilizzando il servizio disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso raggiungibile dalla homepage del sito [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it), a pena di esclusione fino alle ore 13.00 del giorno 31 dicembre 2018.

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

**Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.**

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta che riporta la data e l'ora di inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

La richiesta di riapertura della domanda deve comunque essere effettuata non oltre due giorni lavorativi precedenti al termine di presentazione delle domande.

Al termine dell'inserimento dei dati, il candidato deve stampare il riepilogo della domanda, firmarlo in originale, scansionare il file e allegarlo alla domanda, congiuntamente agli altri allegati richiesti che vengono qui riepilogati:

- copia digitale scansione della domanda stampata e firmata
- copia digitale del documento d'identità (fronte e retro)
- copia digitale del permesso di soggiorno (per i soli candidati extra UE)
- copia digitale della dichiarazione o della relativa istanza per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero)
- copia digitale dello stato di servizio o dichiarazione sostitutiva (obbligatoria per avere diritto alla riserva ex art. 1014 D.Lgs 66/2010)
- copia digitale di eventuale dichiarazione su titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti)
- copia digitale di certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti)

Si ricorda che **false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari allo stipendio iniziale previsto per la categoria C – posizione economica C1, del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali ed è pari ad € 20.198,15 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

### 1. titolo di studio:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Per i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs 165/2001. In tal caso, il candidato che non è ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza, deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

2. **età non inferiore ad anni 18** e non superiore ai limiti massimi previsti per il pensionamento
3. **cittadinanza italiana** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
4. **godimento dei diritti civili e politici;**
5. **idoneità psico-fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere
6. **servizio militare:** per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
7. **Patente** di guida categoria B in corso di validità;
8. altri requisiti richiesti nella domanda di partecipazione.
9. **Non possono accedere agli impieghi:**
  - coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - coloro che hanno riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475), condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97 per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 o in generale che possano impedire l'instaurarsi del rapporto di impiego secondo le normative vigenti;
  - coloro che hanno procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
  - coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 – comma 1 – lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R 3/1957 ovvero siano stati dispensati per persistente insufficiente rendimento.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale assunzione.**

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

### MATERIE D'ESAME

Le materie di esame sono:

1. Ordinamento degli enti locali
2. Disciplina del pubblico impiego (D.Lgs 165/2001 e CCNL Funzioni Locali vigenti);
3. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
4. Nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi;
5. Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
6. Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e smi);
7. Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);
8. Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
9. Nozioni sulla riservatezza e protezione dei dati personali;
10. Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013)
11. Elementi normativi in materia di servizi demografici degli enti locali.

Nella prova orale verranno accertate la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera a scelta fra inglese e francese.

### PROVE CONCORSUALI

Le prove consistranno in due prove scritte ed in una prova orale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un **documento di identità** con fotografia in corso di validità. La mancanza del documento d'identità comporterà l'esclusione dal concorso non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, smartphone, ipod, tablet, smartwatch, ecc.)

Non è ammessa la consultazione di testi durante le prove scritte.

Tutte le **comunicazioni** relative all'ammissione, alle sedi e agli esiti delle prove saranno effettuate attraverso il sito internet dell'ente **[www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it)**, nella sezione **Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso**.

**L'assenza costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.**



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

### Preselezione

Giorno e ora	<b>12/01/2019 – ore 9.00</b>
Presso	<b>La sede della preselezione sarà comunicata mediante pubblicazione sul sito internet dell'ente contestualmente alla comunicazione degli ammessi alla selezione</b>
Tipo di prova	La prova consisterà in un test sulle materie d'esame costituito da quesiti a risposta multipla

La comunicazione degli ammessi alla preselezione sarà effettuata attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'ente.

Saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria relativa alla prova preselettiva sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso accessibile dalla homepage del sito istituzionale dell'ente.

Qualora il numero di tutti i candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 50 e comunque, se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 50, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

### Prima prova scritta

Giorno, ora e sede	<b>La sede, il giorno e l'ora saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi alla prova</b>
Tipo di prova	La prova consisterà nella redazione di un elaborato o in test bilanciati a risposta multipla e/o una serie di quesiti a risposta sintetica.

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno 21/30 o equivalente, e che dunque potranno accedere alla seconda prova scritta.

La comunicazione degli ammessi alla seconda prova scritta sarà effettuata attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'ente entro il giorno precedente la prova.

### Seconda prova scritta

Sono ammessi alla prova i concorrenti che avranno superato la prima prova scritta.

Giorno, ora e sede	<b>La sede, il giorno e l'ora saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi alla prova</b>
Tipo di prova	La prova consisterà nella redazione di un elaborato ovvero in una prova pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.
--

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno 21/30 o equivalente, e che dunque potranno accedere alla prova orale.

La comunicazione degli ammessi alla prova orale sarà effettuata attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'ente entro il giorno precedente la prova.

### Prova orale

Sono ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno superato la seconda prova scritta.

Giorno e ora	<b>Il giorno e l'ora saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi alla prova</b>
Presso	Palazzo Comunale – Piazza Arese 12 – Sala Lucchini
Tipo di prova	La prova consisterà in un colloquio teso a: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Argomenti delle prove scritte;</li><li>2. A norma dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 il colloquio tenderà altresì ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera a scelta fra inglese e francese</li></ol>

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che abbiano riportato nella prova orale una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

### PREFERENZA

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/94, modificato dal D.P.R. 693/96 ed integrato dall'art. 3 - comma 7 - della legge 15/05/1997 n. 127, nonché dalla L. 191/98.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane d'età ai sensi della L. 191/98.

I requisiti che danno diritto a preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e devono essere autocertificati nella domanda di partecipazione, pena la rinuncia ad usufruire del beneficio.

### Partecipazione di persona con disabilità

Nella domanda di partecipazione il candidato deve specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della L. 68/99.



# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

### GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma dei punti ottenuti in ciascuna prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale sarà approvata con atto del dirigente del personale ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.

Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione, da parte del vincitore, del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.

La graduatoria rimane vigente per tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio on line dell'atto di approvazione (art. 35 del D.Lgs n. 165/2001) salvo successive proroghe disposte dalla normativa e può essere utilizzata anche per contratti a tempo determinato (art. 36 del D.Lgs n. 165/2001).

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di **sei mesi**, il superamento del periodo di prova comporta la conferma in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata dall'Amministrazione, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

### INFORMAZIONI

Qualsiasi informazione relativa alla selezione di cui al presente bando potrà essere richiesta all'unità Organizzazione e Gestione del Personale ai seguenti numeri: 0362/513458/459/552, ovvero utilizzando i servizi di comunicazione messi a disposizione nella procedura telematica di presentazione della domanda.

Il presente bando è disponibile anche sul sito internet di questo Comune: [www.comune.cesano-maderno.mb.it](http://www.comune.cesano-maderno.mb.it) (sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso).





# Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

---

## SEGRETARIO GENERALE

Organizzazione e gestione del personale

### **INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/03 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza. Si forniscono le seguenti informazioni.

*Finalità del trattamento:* i dati richiesti all'interessato verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale e per tutte le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione.

*Modalità di trattamento:* i dati forniti sono trattati anche con modalità automatizzate a cure delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento.

*Conferimento dei dati:* il conferimento dei dati per le finalità indicate in precedenza è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti.

*Comunicazione e diffusione dei dati:* i dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

*Titolare del trattamento:* Comune di Cesano Maderno, nella persona del Sindaco, quale Legale rappresentante dell'Ente. Email: [titolare@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:titolare@comune.cesano-maderno.mb.it)

*DPO (Responsabile della protezione dei dati):* Email: [dpo@comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:dpo@comune.cesano-maderno.mb.it)

*Diritti dell'interessato:* in ogni momento i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone; h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo pec [organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it](mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it).

Cesano Maderno, 29/10/2018

Il Segretario Generale  
f.to Dott. Giampaolo Zarcone