



# COMUNE DI CAIRATE

Provincia di Varese

Cap. 21050 – Via Monastero 10

Tel.0331/362201 - Fax 0331/311524

C.F./P.I. 00309270122

**Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Collaboratore Amministrativo – Messo Comunale”, cat. B3, a tempo pieno e determinato della durata di mesi 12, prorogabile ai sensi di legge**

## IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

In esecuzione della determinazione n. 425 del 2019;

Visti:

- il c. 1 art. 14-ter del D.L. 4/2019 convertito con L. 26/2019;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 66/2010;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni pubbliche;
- il D.P.R. N. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;

## RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di “Collaboratore Amministrativo – Messo Comunale”, cat. B3, a tempo pieno e determinato della durata di mesi 12, prorogabile ai sensi di legge

La comunicazione ufficiale, come tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale nella sezione “Concorsi”.

## **ART. 1 PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO– TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il Collaboratore Amministrativo svolge attività di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare, e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale e relazioni con gli utenti di natura diretta. Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti.

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per la categoria B3 – profilo “Collaboratore Amministrativo”.

## **ART. 2 REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- A) la cittadinanza italiana ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all’Unione Europea, ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all’UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all’art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall’art. 7 L. n.97/2013, cioè:

- essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
- essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;

- B) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- C) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.
- D) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- E) godimento dei diritti civili e politici;
- F) assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- G) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- H) eventuale diritto di riserva di cui agli artt. 678 e 1014 del Dlgs n. 66/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- I) conoscenza di base dell'informatica e dell'uso dei personal computer;
- L) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (i titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto equipollenza a quelli italiani, rilasciata dalle competenti autorità. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare lo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, come previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)
- M) patente di guida cat. B in regolare corso di validità.

**Tutti i requisiti d'accesso prescritti, nonché i titoli per la partecipazione alla riserva, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione.**

### **ART. 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato e validamente sottoscritta per non incorrere in motivi di esclusione, dovranno essere presentate con le seguenti modalità:

- **mediante posta elettronica certificata** unicamente per i candidati in possesso di Posta Elettronica Certificata, intestata al candidato, spedita al seguente indirizzo segreteria.comunecairate@halleycert.it, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti. Deve essere altresì allegata copia della carta d'identità, in corso di validità. Le istanze e le dichiarazioni inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formati standard e saranno valide solo se effettuate secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Nell'oggetto del messaggio PEC il Candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA CONCORSO PUBBLICO N. 1 UNITA' DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO MESSO COMUNALE Cat. B3, seguita dal proprio cognome e nome";
- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cairate** (Via Monastero, 10) nei soli giorni e orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00, il sabato dalle ore 08.30 alle 12.30). In tal caso, la domanda deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione;
- **spedite con raccomandata A.R.** al Comune di Cairate via Monastero, n. 10 – 21050 Cairate (VA).

Le domande dovranno pervenire, **a pena esclusione**, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° Serie Speciale - Concorsi (n. 69 del 30.08.2019), cioè **entro le ore 12.00 del giorno 30 settembre 2019**;

**Le domande dovranno pervenire improrogabilmente entro la data di scadenza del presente bando. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà riportare le seguenti dichiarazioni, rese sotto la propria responsabilità dal concorrente:

1. cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
2. stato civile e n. figli;
3. di essere di età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
4. residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
5. cittadinanza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
6. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
7. godimento dei diritti civili e politici;
8. assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
10. eventuale diritto di riserva di cui agli artt. 678 e 1014 del Dlgs. n. 66/2010 e sue successive modifiche ed integrazioni;
11. idoneità fisica all'impiego e candidati portatori di handicap specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata, vista la Circolare n. 6 del 24.7.1999 prot. n. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli

- elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
12. posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
  13. possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
  14. possesso della patente di guida cat. B in regolare corso di validità
  15. conoscenza di base dell'informatica e dell'uso dei personal computer;
  16. di consentire il trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per le finalità del presente bando di concorso;
  17. eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione. Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/96, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale del Comune di Cairate, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

1. **ricevuta della tassa di concorso di € 5,00** da versarsi direttamente in Tesoreria del Comune di Cairate, Banca Popolare di Bergamo, Via G. Mazzini n. 13 in Cairate, oppure mediante bonifico bancario sul c/c Banca Popolare di Bergamo, Codice IBAN IT 09 T 03111 50050 0000 0000 7384, oppure mediante versamento con bollettino postale intestato al Comune di Cairate – Servizio Tesoreria - sul conto corrente postale n. n. 20005211 con la seguente causale *“tassa d’iscrizione al concorso n. 1 posto a tempo pieno e determinato di Collaboratore Amministrativo – Messo Comunale”*, oppure con bancomat o Carta di credito tramite POS presso Ufficio Ragioneria del Comune di Cairate durante l’orario di apertura al pubblico. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. *Si darà luogo al rimborso della tassa d’iscrizione esclusivamente nel caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all’Amministrazione.*
2. **fotocopia della carta d’identità in corso di validità e codice fiscale;**
3. **fotocopia del decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero** (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero)
4. **copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria** (solo per i cittadini extracomunitari).

## **ART. 5 AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Si considerano ammessi alla prova selettiva tutti i candidati che entro la data di svolgimento delle prove non riceveranno comunicazione di non ammissione.

L’Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l’esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi;

**Comportano l’esclusione automatica e immediata** dal concorso:

1. la ricezione, da parte del Comune di Cairate, della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;
2. la mancata apposizione della firma in calce alla domanda, ad eccezione della domanda inviata via pec secondo le modalità prescritte nel presente bando.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l’accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione, da effettuare prima dello svolgimento della prima

prova, con le modalità che saranno comunicate. Eccezzuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

## **ART. 6 PROVE D'ESAME**

L'esame consisterà in due prove scritte ed una orale di seguito specificate:

### **1^ e 2^ PROVA SCRITTA**

A contenuto teorico e teorico pratico che, a giudizio della Commissione, potranno consistere in un elaborato oppure in quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie oggetto delle prove.

### **PROVA ORALE**

Consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie sottoelencate e sarà altresì finalizzata ad accertare la professionalità posseduta, a verificare l'attitudine alla posizione da ricoprire e a valutare il profilo motivazionale.

Nell'ambito della prova orale si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese di base ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i., e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo anche se non commentato nonché di alcun strumento informatico.

### **Le prove verteranno sulle seguenti materie:**

- Diritto amministrativo: ruoli, soggetti ed attività, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e della responsabilità amministrativa;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento agli organi ed ai processi decisionali (atti monocratici e collegiali);
- Disciplina normativa in materia di contabilità pubblica, finanziaria ed economica D.Lgs. 118/2011;
- Normativa in tema di trasparenza e anticorruzione;
- Albo pretorio on line;
- Elementi di Legislazione sul pubblico impiego con particolare riguardo alle responsabilità civili, penali e contabili dei pubblici dipendenti;
- Il Codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente;
- Le attività notificatorie del Comune;
- Le notificazioni disciplinate dal cpc;
- La privacy nell'attività notificatoria

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

### **Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle varie prove d'esame.**

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7, L. n. 127 del 1997 e s.m.i.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet comunale al link Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

## **ART. 7 CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

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

La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione.

**Le prove scritte si terranno il giorno 15 OTTOBRE 2019, il luogo e l'orario delle prove verrà comunicato successivamente attraverso il sito internet dell'ente [www.comune.cairate.va.it](http://www.comune.cairate.va.it) nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.**

**La prova orale si terrà il giorno 22 OTTOBRE 2019, il luogo e l'orario della prova verrà comunicato successivamente attraverso il sito internet dell'ente [www.comune.cairate.va.it](http://www.comune.cairate.va.it) nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.**

**Il candidato ammesso al concorso che non si presenterà a ciascuna prova, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, sarà considerato rinunciatario.**

## **ART. 8 GRADUATORIA**

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze ai sensi di legge.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione Concorsi, sul sito web del Comune.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendono disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima (3 anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del d.lgs. 165/2001), nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore (comma 361 art. 1 L. 145/2018)

Il candidato **decade** dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Cairate

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore, o di dichiarazione di decadenza del medesimo, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.

L'assunzione a tempo determinato del vincitore per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste.

## **ART 9 INFORMAZIONI VARIE**

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dalla legge 20.04.1991 n. 125.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Cairate e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Al momento dell'assunzione, il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso per accertarne l'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa indicata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Segreteria ed il responsabile del procedimento è la Sig.ra Samuela Crosta.

Il bando comprensivo dello schema di domanda e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è disponibile presso l'Ufficio Personale/Segreteria e sul sito internet [www.comune.cairate.va.it](http://www.comune.cairate.va.it).

Ulteriori informazioni potranno richiedersi presso l'Ufficio Personale/Segreteria (0331/362201 int. 2) nei seguenti giorni:

**Da lunedì a venerdì**

Dalle ore 11.00 alle ore 13.00

**Sabato**

Dalle 08.30 alle 12.30

## **ART. 10 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti del Settore Personale nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
- comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;

f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cairate, con sede in Via Monastero n. 10, C.F. 00309270122 telefono 0331/362201 int. 2, PEC [segreteria.comunecairate@halleycert.it](mailto:segreteria.comunecairate@halleycert.it);

Cairate, lì 28.08.2019

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Dott. Giacomo Celesti

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*