



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX CAT. C1).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34/CC del 12/12/2023 con la quale venivano approvati il Bilancio di previsione 2024/2026 e il DUPS 2024/2026;
- le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024- 2026 contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5/GC del 30/01/2024;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle selezioni;

Vista la deliberazione n. 75 del 08/09/2023, con cui la Giunta comunale ha approvato il progetto per l'assunzione mediante contratto di formazione lavoro di n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo part-time 18 ore settimanali per mesi 12, salva la possibilità di trasformazione del suddetto contratto in tempo indeterminato all'esito positivo del periodo di formazione;

Vista la determinazione dirigenziale 708/A1500A/2023 adottata dal Direttore dell'Area Istruzione, formazione e lavoro della Regione Piemonte in data 11 dicembre 2023, con la quale il progetto predisposto dal Comune di Ceresole d'Alba viene ritenuto idoneo;

AVVISA

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo parziale per 18 ore settimanali e a tempo determinato (12 mesi) di n. una unità nel profilo di **Istruttore Amministrativo** (Area degli istruttori) con **contratto di formazione e lavoro**.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

ART. 1

CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore Amministrativo (Area degli istruttori) prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività che hanno contenuto prevalentemente amministrativo: servizi amministrativi generali, segreteria, servizi educativi, scolastici, culturali e sociali;
- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente;

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e qualificazioni**:

- adeguate conoscenze su tutte le materie oggetto di prova scritta e orale previste dal presente bando;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- patente di guida B.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

ART. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) TITOLO DI STUDIO: diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale)

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il concorrente è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

B) CITTADINANZA italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2.

Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) ETÀ compresa tra i 18 e i 32 anni, computati alla data di scadenza del termine di pubblicazione del presente bando;

D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

- E) **IDONEITÀ PSICO-FISICA-ATTITUDINALE** all'impiego;
- F) **NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO, LICENZIATO, O DICHIARATA/O DECADUTO DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- G) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare per tempo parziale 18 ore settimanali (alla data odierna pari a € 10.696,44 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del formato di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA) disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> **entro le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione.**

L'iscrizione al Portale del Reclutamento comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente in via telematica, autenticandosi con SPID/ CIE/ CNS mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "InPA" disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it previa registrazione sullo stesso Portale.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Per iscriversi alla presente procedura è necessario presentare la seguente documentazione:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di ammissione di € 10,00, mediante bonifico con le seguenti coordinate bancarie – IBAN: IT79 G085 3046 1700 0000 0600 001, indicando la seguente causale “Contributo di ammissione al concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo – CFL”;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato libero;
- in caso di partecipanti invalidi, certificazione medica specificante l'ausilio necessario in relazione alla propria invalidità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Art. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successiva determinazione, sarà nominata la Commissione esaminatrice prevista dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e pari opportunità previste dalla legge.

Art. 7

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, comprese le date, l'ora e la sede delle prove d'esame, le relative graduatorie **saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Ceresole d'Alba, nell'apposita sezione riservata a questo concorso, e sul portale inPA.**

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

ART. 8

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere la regolarizzazione o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando;
- il mancato versamento del contributo di ammissione.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

ART. 9

DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet del Comune, oltre che sul portale inPA, saranno pubblicate le seguenti comunicazioni:

- l'elenco dei candidati (con riferimento al codice assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) ammessi alla prova scritta, le modalità di svolgimento della stessa, il calendario e la sede di svolgimento della stessa. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali non sarà data alcuna comunicazione personale.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

- gli esiti della prova scritta saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle prove orali, sul sito internet del Comune senza ulteriore formalità. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali non sarà data alcuna comunicazione personale.

Per sostenere tutte le prove d'esame i concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate, **muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia** (si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza *online* di partecipazione al concorso**, salvo oggettiva impossibilità).

La mancata presenza alla preselezione o ad una prova d'esame alla data ed ora stabilite è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 10

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova scritta**, consistente in domande a risposta aperta oppure nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico, cui rispondere nel tempo massimo stabilito dalla Commissione esaminatrice. Durante lo svolgimento della prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo.
- **una prova orale**, vertente sulle materie oggetto della prova scritta. Verranno altresì valutate le competenze informatiche di base del candidato e, ai soli fini dell'idoneità, la conoscenza della lingua inglese.

Alla prova orale accedono soltanto i candidati che hanno superato la prova scritta.

Per entrambe le prove, la Commissione assegna ad ogni risposta un punteggio massimo di 30 punti. Ogni prova si intende superata qualora il punteggio ottenuto raggiunga 21/30. Il **punteggio finale** delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

ART. 11

MATERIE D'ESAME

La **PROVA SCRITTA** verterà sul seguente programma:

- 1) **Cenni di diritto costituzionale ed amministrativo;**
- 2) **Ordinamento degli enti locali** (D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”);
- 3) **Elementi normativi in materia di procedimento amministrativo** (Legge n. 241/1990 e s.m.i);
- 4) **Elementi della normativa in materia di trattamento dei dati personali** (D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., come adeguato dal D.Lgs. n. 101/2018 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 - GDPR);
- 5) **Elementi della normativa in tema di diritto di accesso, trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione** (L. n. 190/2012 s.m.i.e D.Lgs.n. 33/2013 s.m.i.).

La **PROVA ORALE** verterà sulle materie oggetto della prova scritta di cui ai sopra menzionati punti 1-2-3-4-5.

Durante la prova orale verranno altresì valutate le competenze informatiche e verrà verificato il grado di conoscenza della lingua inglese, il cui accertamento darà luogo solo a un giudizio in termini di idoneità o non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale.

ART. 12

GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nella prova orale e applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza previsti ai sensi dell’art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, cui si rinvia.

La Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito e la trasmetterà alla Giunta Comunale.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nella graduatoria è determinata:



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

- dal numero dei figli a carico;
- dalla minore età anagrafica.

L'amministrazione applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con deliberazione della Giunta Comunale. La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente e sul portale inPA. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnazioni.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. del Piemonte o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 13

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore della selezione dovrà assumere servizio entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione ed entro tale termine, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato;



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima dell'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di formazione e lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

L'assunzione avviene per un anno. Alla formazione sovrintende il Segretario Comunale e verrà realizzata presso il Comune. Al termine dei dodici mesi di attività formativa, il Segretario Comunale predispone apposita relazione attestando l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dallo stesso lavoratore. Copia dell'attestato è rilasciato al lavoratore.

Sulla base dei risultati attestati, il rapporto di formazione e lavoro potrà essere trasformato in rapporto a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3 del D.L. 30 ottobre 1984, n. 726, convertito con modificazioni, dalla legge 19.12.1984, n. 863. Dell'eventuale trasformazione viene data comunicazione al Centro per l'Impiego competente.

ART. 14

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati dall'Amministrazione per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679, si informa che:

- **il TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI** è il Comune di Ceresole d'Alba;
- **il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è ASMEL Associazione (PEC: dpo.asmel@asmepec.it);
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento provvederà al trattamento dei dati personali forniti al



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste durante le prove;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte;
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Ceresole d'Alba, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti.
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATO HA DIRITTO** di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR); di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del medesimo



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12040 – TEL.0172.574135-574027

E-MAIL info@comune.ceresoledalba.cn.it

info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 15

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale – dott. Fausto Sapetti, contattabile al numero 0172 574135. In alternativa, contattare i seguenti indirizzi:

Email: info@comune.ceresoledalba.cn.it

PEC: info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fausto Sapetti

Firmato in originale