Città di GALLARATE

SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE – UFFICIO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA

INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI GALLARATE DI N. 1 UNO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI – SERVIZIO PERSONALE

RISERVATO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 23/04/2026 E APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL 30/04/2026 N. 382/2026.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI

Visti:

- l'art 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 avente ad oggetto "*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*";
- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il GDPR UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (privacy);

Vista la determinazione dirigenziale n. xxx/2026 del 08/06/2026 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

1 - OGGETTO

Ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto-legge n. 80/2021, è indetto il presente interpello per l'assunzione presso il Comune di Gallarate di:

n. 1 (un) Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori – presso il Settore Affari Generali, Personale, Demografici – servizio Personale

a tempo indeterminato e ad orario pieno, rivolto ai candidati risultati idonei di cui all'elenco, approvato con determinazione dirigenziale n. 382/2026 del 30/04/2026 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gallarate - Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e in inPA.

RISERVA DEI POSTI

Prioritariamente ai sensi dell'art. 18, comma 2 della Legge 68/1999 e ss.mm.ii., è prevista la riserva

di n.1 posto per gli orfani e coniugi dei superstiti di coloro che siano deceduti per cause di lavoro, di guerra o di servizio, di vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata ed equiparati (coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per cause di guerra, di servizio, lavoro o resi permanentemente invalidi nel caso di vittime del dovere, terrorismo o criminalità organizzata) e dei profughi italiani rimpatriati ai sensi della Legge 26/12/1981, n.763 e ss.mm.ii., iscritti nell'elenco provinciale delle categorie protette.

Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli.

Il posto riservato, se non utilizzato, è conferito alla riserva sottoindicata.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., **è prevista la riserva di n. 1 posto** per i volontari delle FF.AA (riserva a favore dei militari di truppa delle forze armate congedati senza demerito delle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta).

Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli.

Il posto riservato, se non utilizzato a favore delle sopraindicate categorie è conferito agli idonei secondo l'ordine di graduatoria.

EQUILIBRIO DI GENERE

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii., e del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

A tal fine, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Area degli Istruttori, calcolata alla data del 31 dicembre 2025, è la seguente: donne 68% - uomini 32%.

Considerato che il differenziale tra i generi è pari a 36 punti percentuali e risulta, pertanto, superiore al 30%, alla presente procedura si applica, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del medesimo D.P.R., in favore del genere meno rappresentato, individuato nel genere maschile.

Tale titolo di preferenza opera esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, a parità di merito e secondo l'ordine dei titoli di preferenza applicabili, e non costituisce riserva di posti.

2 – RUOLO/ PROFILO PROFESSIONALE

L'assunzione, a tempo indeterminato e ad orario pieno, è destinata al **Settore Affari Generali, Personale, Demografici – servizio Personale**

I contenuti professionali delle mansioni richieste sono i seguenti:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.
L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare mel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.
L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predispone testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, responsabile di gruppo di lavoro.
L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile di procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile del servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile di procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.
Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative, le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile del servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

3 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante è stabilito dalla contrattazione nazionale e decentrata integrativa.
Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026, oltre alla tredicesima mensilità e, assegno per il nucleo familiare secondo le disposizioni di legge (Legge n. 153/1988 e successive modificazioni) e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.
Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute di legge, fiscali e previdenziali.

4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione si dovrà presentare domanda di partecipazione.
Nella domanda dovranno dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco degli idonei soprariportato;
- la permanenza dei requisiti generali;
- il possesso di titoli di preferenza;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4 bis del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 221, n. 11;
- se del caso, di aver diritto alla riserva di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 68/1999, per gli orfani e coniugi dei superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, di vittime del dovere, del terrorismo e della criminalità organizzata ed equiparati (coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per cause di guerra, di servizio, lavoro o resi permanentemente invalidi nel caso di vittime del dovere, terrorismo o criminalità organizzata) e dei profughi italiani rimpatriati ai sensi della L. 26/12/1981, n. 763 e ss.mm.ii., iscritti nell'elenco provinciale delle categorie protette.

5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata **obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA** - disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it** - secondo le istruzioni ivi specificate.

L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 23:59 del giorno <u>20/06/2026.</u>

.....

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'interpello è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "*InPA*", che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina prevista GDPR UE/2016/679 e il D. Lgs. 196/2003 (privacy).

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "*Le mie candidature*".

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata: sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "*InPA*".

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Ente non assume, in ogni caso, la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati.

I documenti che devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda sono:

1) copia della documentazione che attesti il **possesso dei titoli di riserva e/o preferenza**, eventualmente dichiarati nella domanda (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 e ss.mm.ii., **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).

2) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo **<u>qualora</u> <u>vengano richiesti, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della Legge 104/1992 e ss.mm.ii., ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame</u>**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;

3) copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente Struttura pubblica attestante il possesso di Disturbo specifico dell'Apprendimento (DSA) **al fine di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e dal D.M. attuativo del 09/11/2021 e ss.mm.ii.**

6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'ufficio personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso di validità della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

7 - COMUNICAZIONI INERENTI ALLA SELEZIONE

Ogni comunicazione relativa al presente interpello (ammissione/esclusione, data e sede di svolgimento della prova orale ed esito della prova) sarà resa pubblica **ESCLUSIVAMENTE tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA** (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it** oltre che sul sito istituzionale del Comune (www.comune.gallarate.va.it nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*").

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

Tale forma di pubblicità costituisce **l'unica notifica** ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare i portali web negli indirizzi e nelle sezioni sopra menzionati.

Ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura selettiva, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni, nelle pubblicazioni su InPA e sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura saranno sostituiti dal codice di candidatura attribuito dal portale inPA a seguito dell'invio della domanda.

8 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE

La selezione dei candidati verrà effettuata da un'apposita commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici.

TIPOLOGIA

La prova selettiva consisterà in una **PROVA ORALE.**

La prova orale consisterà in un colloquio individuale finalizzato ad accertare le conoscenze del candidato nelle materie oggetto della selezione.

La prova sarà inoltre finalizzata a verificare le competenze trasversali e le capacità attitudinali del candidato, con particolare riferimento alla capacità di lavorare in squadra, all'orientamento all'utente e al raggiungimento di obiettivi e risultati, alla capacità di assumere decisioni in modo autonomo, di gestire le relazioni interpersonali, di risolvere problemi e di individuare soluzioni efficaci e innovative.

Nel corso della prova orale la Commissione potrà inoltre sottoporre ai candidati uno o più casi pratici, quesiti situazionali o prove di tipo *assessment*, finalizzati a valutare le capacità di analisi, di *problem solving* e di applicazione operativa delle conoscenze possedute.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si

intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

PROVA ORALE – CONOSCENZE RICHIESTE

- Ordinamento degli enti locali – I e II parte (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa sul procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e D.P.R. 184/2006 e ss.mm.ii.);
- Trasparenza ed anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.).

È richiesta inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (o altra dichiarata tra francese, tedesco o spagnolo), che verranno accertate ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificato e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

DIARIO DELLA PROVA

L'elenco dei candidati ammessi alla prova verrà pubblicato su InPA e sul sito internet del Comune di Gallarate alla sezione "*Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*"

LA PROVA È FISSATA NEI SEGUENTI GIORNI, CON

- **MERCOLEDI' 06/07/2026 A PARTIRE DALLE ORE 09:00;**
- **GIOVEDI' 07/07/2026 A PARTIRE DALLE ORE 09:00;**
- **(EVENTUALMENTE VENERDI' 08/07/2026 A PARTIRE DALLE ORE 09:00);**

SECONDO ELENCO CHE VERRA' RESO ALMENO 5 GIORNI PRIMA DELLA PRIMA DATA,

PRESSO LA SALA COMMISSIONE DI PALAZZO BORGHI – VIA VERDI 2 – GALLARATE.

In caso di numero elevato di candidati, la Commissione si riserva di individuare altre date per effettuare tutti i colloqui.

Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato) sono tenuti a sostenere la prova orale, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati.

I candidati che non si presenteranno alla prova saranno considerati rinunciatari all'interpello in argomento.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova alle candidate che risultino impossibilitate a essere presenti alla prova stessa a causa dello *stato di gravidanza o allattamento*. La partecipazione sarà garantita anche attraverso lo svolgimento di prova asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate dovranno darne preventiva comunicazione all'indirizzo: personale@comune.gallarate.va.it

9 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei

punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.
A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i titoli di preferenza previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., ivi incluso, ricorrendone i presupposti, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.
La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici, verrà pubblicata in InPA e sul sito internet del Comune di Gallarate, e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori.
Nel caso in cui il vincitore della graduatoria formata a seguito del presente interpello fosse stato cancellato nel frattempo dall'elenco degli idonei per essere stato assunto a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.
Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato:
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso ente o di altri enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, dopo il ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.
Il vincitore che dichiari di accettare l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; 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 di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori all'interpello.
Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Gallarate, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata, La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si invia all'allegata informativa

11 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Gallarate;
- sul sito Internet del Comune di Gallarate (*www.comune.gallarate.va.it*) sezione

Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- sul Portale unico del reclutamento, con le modalità stabilite dal Dipartimento della Funzione Pubblica (disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it).

Eventuali modifiche, integrazioni, revoca del presente avviso che si rendessero necessarie saranno pubblicate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. In tal caso, il termine di scadenza sarà prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura a quello di pubblicazione della modifica e/o integrazione dell'avviso. Le eventuali modifiche e/o integrazioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione.

L'unità organizzativa competente, alla quale possono essere indirizzate eventuali istanze di accesso agli atti della selezione anche nella forma della presa visione è l'Ufficio Personale sito presso il Palazzo Municipale – Via Verdi 2, Gallarate.

Il domicilio digitale è: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it
Il Responsabile del procedimento è il Dott. Simone Cappellano

Il Dirigente del Settore
AA.GG., Personale, Demografici
Dott. Simone Cappellano

ALLEGATO

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679)

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il **Comune di Gallarate** nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che, i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici per il procedimento al quale il presente modulo si riferisce, per tale ragione il conferimento dei dati è obbligatorio. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.
I contatti che può utilizzare sono:
Pec: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it - telefono: 0331 7 5 4 4 1 5 - dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: responsabilepdp@comune.gallarate.va.it