



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE CON
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
N.1 UNITA' DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – AREA ISTRUTTORI – EX CAT. C**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Visto Il Regolamento di Organizzazione dell'Ente;
Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per le parti vigenti;
Visto il Regolamento sulle Procedure di Assunzione;
Visto il C.C.N.L. Personale Comparto Funzioni Locali vigente;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale intende assumere n. 1 unità per il posto che si renderà vacante a tempo indeterminato e a tempo pieno nel **Settore 5 – Polizia Locale e Protezione Civile** - mediante il ricorso all'istituto della *mobilità volontaria fra enti*, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009, nonché dal recente articolo 3, comma 7 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nella posizione di:

AGENTE DI POLIZIA LOCALE

Area degli Istruttori del CCNL del 16/11/2022 – ex cat. C

La procedura sarà da attuarsi mediante selezione per colloquio.

La pubblicazione del presente avviso è contestuale alla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001, pertanto è condizionata all'esito negativa della stessa.

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

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

pubblicazione sul sito inPA;

pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;

pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso (www.comune.vimodrone.milano.it).



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** in servizio presso le amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e succ. mod, che risultino in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- Inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con profilo di Agente di Polizia Locale, secondo il CCNL Funzioni Locali o in ex categoria equivalente negli altri comparti;
- I candidati con contratto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- Aver superato il periodo di prova;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso o non essere incorso in sanzioni, superiori alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso o procedimenti penali passati in giudicato o in corso per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni.
- Idoneità psicofisica, attitudinale ed alla mansione senza limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- Possesso della patente di guida B.
- Assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- Non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art.1 della L. n° 68/99 s.m.i. (art. 3 comma 4 L. n° 68/99)
- Possesso dei requisiti per il conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza e l'esercizio delle conseguenti funzioni ai sensi della L. 65/1986, nonché di non trovarsi in nessun caso di incompatibilità al maneggio e all'uso delle armi ai sensi degli artt. 11 e 43 del TULPS.
- Non essere stato espulso/a dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati.
- Per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 1, comma 1 della Legge 2 agosto 2007, n. 130;

I requisiti prescritti a pena di esclusione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la non procedibilità alla cessione del contratto individuale di lavoro.

Qualora lo ritenga opportuno, il Responsabile del procedimento effettuerà dei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese nelle domande di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10.00 del 14 Novembre 2025** (termine perentorio) **utilizzando esclusivamente il Portale di Reclutamento InPA** disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS.

La procedura informativa per la presentazione delle domande si disattiverà automaticamente entro il giorno e le ore sopra indicate. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, che sono segnalate da InPA) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC).

Sarà cura del candidato sorvegliare l'indirizzo PEC (indicato in fase di presentazione dell'istanza) per controllare eventuali richieste, integrazioni e comunicazioni.

Al termine dell'inserimento della domanda (mediante bottone "Conferma e Invia" – senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata), il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica che lo identificherà in forma anonima, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta. A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE SUCCESSIVE FASI.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – 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 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano - circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R 445/2000.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido e non saranno prese in considerazione domande pervenute in forma diversa da quella sopradescritta o oltre i termini suddetti.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi esclusivamente, per il servizio di assistenza relativo a problemi in merito alla gestione della candidatura o a problemi tecnici, tramite la sezione "ASSISTENZA" presente sul portale messa a disposizione da InPA.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dipendenti 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 telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Inoltre l'Amministrazione non è in alcun modo responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA".

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente Avviso.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Vimodrone. Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge**.

Sul sito web istituzionale del Comune di Vimodrone "<http://www.comune.vimodrone.milano.it> – a fondo pagina su "*Trasparenza dal 24.10.2024*" – "*Bandi di concorso*" (link diretto alla pagina: https://vimodrone.nuvolapalitalsoft.it/?page_id=753&voceamt=31) verranno effettuate le seguenti comunicazioni relative alla procedura:

- Gli ammessi al colloquio;
- L'esito finale;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

Al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura di mobilità, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo sopra indicato.

Spetta ai candidati accertarsi della sede di svolgimento del colloquio e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicato, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella pubblica amministrazione di provenienza o presso altre amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
2. nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
3. *Solamente* per i candidati con un contratto di lavoro a tempo parziale: DICHIARAZIONE di DISPONIBILITA' alla TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO in caso di trasferimento, PRECISANDO altresì se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
4. Idoneità psicofisica, attitudinale ed alla mansione senza limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. 81/2008 dell'ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione:

- mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- mancato possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art.5 della L. 65/86;
- mancata idoneità psico-fisica o qualsiasi limitazione al servizio collegata all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di agente di polizia locale;
- mancanza del curriculum vitae;
- presentazione o inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate sopra.
- Mancata presentazione al colloquio nel giorno e all'ora suddetti

COLLOQUIO, FORMAZIONE, VALIDITA' ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE:

Il colloquio si svolgerà il giorno **24 Novembre 2025 alle ore 10.00** presso la **Sala Consiliare del Comune di Vimodrone**, via Cesare Battisti 56.

L'istruttoria verrà svolta dal Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane. Alla selezione delle domande presentate e alla valutazione dei requisiti soggettivi provvederà una commissione. Alla selezione si procede sulla base di una valutazione operata per ciascun richiedente attraverso un colloquio e/o altra forma di valutazione ritenuta opportuna dalla commissione. Il colloquio non è impegnativo né per i candidati né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

Ciascun commissario attribuirà all'esito del colloquio un punteggio massimo pari a 10 punti. Una valutazione inferiore a 21/30 complessivi sarà ritenuta insufficiente e non consentirà il trasferimento al Comune di Vimodrone, anche in caso di unico partecipante.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO:

I candidati in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno valutati da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse umane. La valutazione delle candidature avverrà attraverso un colloquio. Il colloquio verterà sull'approfondimento del curriculum vitae al fine di valutare la coerenza delle competenze, delle conoscenze, delle esperienze professionali, delle capacità e delle motivazioni, con il profilo ricercato e con il ruolo da ricoprire all'interno del contesto organizzativo e operativo del Comune di Vimodrone;

Il colloquio sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

- la valutazione del curriculum vitae e dell'esperienza professionale acquisita in attività inerenti all'ambito oggetto della presente procedura;
- Livello delle competenze professionali e tecniche in possesso del/la candidato/a;
- Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali e organizzative;
- Propensione al lavoro di squadra e alla relazione con professionisti, addetti ai lavori, fornitori, cittadinanza o altra utenza;
- Capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali;
- Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

La graduatoria formulata al termine del colloquio, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge 127/97, è finalizzata all'esclusiva copertura del numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del comune di Vimodrone, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed economica in godimento, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, perchè deve essere stato superato presso l'amministrazione di appartenenza.

In caso di diniego da parte dell'ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei dipendenti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vimodrone.

L'Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso.

Terminati i colloqui, si redige la graduatoria. Della graduatoria verrà data diffusione tramite pubblicazione in INPA e sul sito istituzionale del Comune di Vimodrone.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

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

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Vimodrone contratto individuale di lavoro, conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016/UE "General Data Protection Regulation":

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) i dati personali (compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) forniti per la partecipazione al presente bando sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone.

Quanto dichiarato nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1996, n. 693.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Sede **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20055** – **Vimodrone (MI)**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** - Partita Iva **00858950967**

Servizio Gestione E Sviluppo Risorse Umane

Telefono: 0225077229 - 0225077212 - 0225077280

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

Si comunica che tutti i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rilevare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

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

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

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al responsabile del trattamento. Inoltre gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.vimodrone.milano.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n, 121 – 00186 Roma.

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

Per ulteriori informazioni chiamare il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone al numero telefonico 02-25077229 – 212 – 280.

Vimodrone, data della firma digitale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
dott.ssa Francesca Lo Bruno