Città di GALLARATE

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

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'AGGIORNAMENTO DI ELENCHI DI IDONEI DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) NEI COMUNI DI GALLARATE, CASSANO MAGNAGO E MARNATE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

Visti:

- l'art. 10 del D.L. n. 44/2021, convertito. con modificazioni dalla Legge 76/2021;
- l'art 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 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 9.5.1994 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2025-2027 firmato il 28.10.2026 e, ove ancora vigenti, il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2019-2021 e il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2022-2024;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il GDPR UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 (privacy);
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 23/01/2026;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1055/2026 del 24.11.2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

1 - OGGETTO

Ai sensi dell'art. 3-bis D.L. 80/2021 è indetta una selezione pubblica per esami, per l'**AGGIORNAMENTO** di **elenchi di idonei** dai quali attingere per assumere, a tempo indeterminato (o a tempo determinato) - **previa prova selettiva costituita da una prova scritta,** di personale con profilo professionale di:

Istruttore Amministrativo – Area degli istruttori

presso i Comuni di Gallarate, Cassano Magnago e Marnate, aventi sottoscritto un accordo ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

La riserva dei posti:

- ai sensi della Legge 68/1999 a favore delle categorie protette;
- ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, ai Volontari in

ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai Volontari in servizio permanente nonché agli Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

- ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis (convertito nella Legge 74/2023), a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata la quota prevista a termine di legge;

sarà operata dai Comuni che attingeranno all'elenco, previo accordo con il Comune di Gallarate, nell'interpello per le assunzioni a tempo indeterminato. I candidati aventi titolo alle già menzionate riserve di legge devono, comunque, dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare delle riserve medesime.

2 – RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e/o contabili, anche articolati in fasi, con la guida di direttive di massima e di procedure definite, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.
L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare i casi concreti, ad applicare la normativa di riferimento, le istruzioni operative e le procedure interne, nonché a formulare proposte operative e soluzioni organizzative.
L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive in ambito amministrativo, contabile e gestionale, curando la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e informazioni funzionali alla gestione dei procedimenti. Predispone atti e provvedimenti amministrativi (quali determinazioni, deliberazioni, atti di liquidazione, contratti, comunicazioni istituzionali), anche complessi, assicurandone la correttezza formale e sostanziale.
Svolge attività di ricerca normativa e giurisprudenziale, supporta la programmazione e la gestione delle attività dell'ente, collabora alla definizione degli obiettivi e alla loro attuazione. Utilizza strumenti informatici, piattaforme digitali e sistemi gestionali per la trattazione delle pratiche e per la gestione documentale.
Cura la gestione dei procedimenti amministrativi assegnati, nel rispetto dei termini e delle disposizioni della normativa vigente, assicurando il corretto svolgimento delle fasi istruttorie, la verifica dei requisiti, la predisposizione degli atti e la comunicazione con gli interessati.
Svolge attività di front-office e back-office, fornendo informazioni all'utenza, sia interna che esterna, garantendo chiarezza, tempestività e correttezza nei rapporti con cittadini, imprese e altri enti.
Cura la classificazione, protocollazione, gestione e archiviazione della documentazione amministrativa, anche digitale, nel rispetto della normativa in materia di gestione documentale e trasparenza.
Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalla disciplina di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire ruoli quali membro di commissioni di concorso o di gara, componente di gruppi di lavoro, addetto a funzioni di supporto al responsabile del procedimento o ad altre figure organizzative previste dall'ente.
Può essere individuato quale responsabile del procedimento, ai sensi della normativa vigente, svolgendo tutte le attività connesse alla gestione del procedimento amministrativo, dalla fase istruttoria fino all'adozione del provvedimento finale, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari.
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;
- cura il coordinamento operativo delle attività connesse al procedimento, anche coinvolgendo altri operatori;
- assicura il rispetto dei termini procedimentali e la corretta gestione dei rapporti con i soggetti interessati;
- svolge attività di informazione e comunicazione all'utenza.

Nei casi in cui non è responsabile di procedimento, l'istruttore amministrativo opera a diretto supporto del responsabile del procedimento o del responsabile del servizio, collaborando in modo attivo e

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

propositivo.
Le relazioni interne possono avere natura anche negoziale e si svolgono con soggetti appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con cittadini, imprese, professionisti, altre pubbliche amministrazioni) sono prevalentemente di tipo diretto e comportano responsabilità nella gestione delle informazioni e dei procedimenti.

3 – TRATTAMENTO GIURIDICO 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 28.10.2026, oltre alla tredicesima mensilità e, assegno per il nucleo famigliare secondo le disposizioni di legge (L. n. 153/1988 e successive modificazioni) e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

4 – DATA DI SCADENZA

La presentazione della candidatura alla procedura 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, previa registrazione sullo stesso Portale,

entro le ore 23:59 del 24.12.2026

(vedi paragrafo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione").

5 – COMUNICAZIONI INERENTI ALLA SELEZIONE

Ogni comunicazione inerente alla selezione in argomento 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.

6 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione sia al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro (per eventuale assunzione a seguito di successivo interpello):**

a) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo.

c) Godimento dei diritti civili e politici.

d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari.

e) Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

f) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura.

g) Titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità quinquennale).

Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

h) Conoscere almeno una lingua straniera (inglese o francese o tedesco o spagnolo) e conoscere e saper utilizzare le procedure informatiche più diffuse.

i) Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani: adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana.

j) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del ruolo/profilo professionale riferito al posto messo a selezione (si rinvia a quanto riportato alla precedente voce "Ruolo/profilo professionale") tale da non pregiudicare l'espletamento delle funzioni lavorative del posto stesso.

k) Obblighi di leva: per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.

l) PER AVERE DIRITTO, IN SEDE DI INTERPELLO, ALL'EVENTUALE RISERVA:

- PER LE CATEGORIE PROTETTE (ai sensi della L. 68/99)
- A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. (ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010
- A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI (ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9
- bis),

di essere in possesso dei titoli che danno diritto alla riserva.

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

7 – TASSA CONCORSUALE

Per partecipare alla selezione il Candidato deve versare al COMUNE DI GALLARATE la tassa dell'importo di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi **mediante sistema PagoPA** (PagoPa è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione).

Per poter effettuare il pagamento il candidato deve generare in autonomia l'avviso di PagoPA online dal portale del Comune di Gallarate (dal sito dell'Ente – Servizi online – Pagamenti online – Pagamento per qualsiasi altra causale – Pagamenti spontanei – Tassa partecipazione concorsi pubblici)

Il pagamento PagoPA (indicando sempre il cognome e nome del candidato e la selezione a cui si intende partecipare) potrà essere effettuato:
- presso la propria banca, in home banking o agli sportelli (stampando l'avviso di pagamento);
- presso le tabaccherie e gli esercizi aderenti al circuito (stampando l'avviso di pagamento);
- online dal portale del Comune di Gallarate;

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda.

La ricevuta deve essere allegata nella procedura on-line di presentazione della domanda (vedi paragrafo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione").

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

8 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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, previa registrazione sullo stesso Portale.

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 24.12.2026.

.....

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso 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.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

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.

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, deve dichiarare:

- il cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana; ovvero quello di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura;
- il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico, l'Istituto presso cui è stato conseguito;

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- l'idoneità psicofisica al servizio continuativo ed incondizionato per lo specifico posto messo a concorso;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso e l'eventuale numero telefonico, con l'impegno di comunicare per iscritto al Comune di Gallarate (Ufficio incaricato delle procedure concorsuali) le eventuali variazioni di indirizzo;
- l'accettazione, senza riserva, delle norme del presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche;
- gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 DPR 487/1994;
- l'eventuale diritto alla riserva di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. n. 66/2010 in qualità di militare volontario congedato senza demerito;
- l'eventuale diritto alla riserva a favore degli operatori volontari, ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis (convertito nella L. 74/2023);
- l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami ed i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992 (In caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa è necessario allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. In questa particolare situazione i candidati dovranno allegare alla domanda apposita certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda Sanitaria che attesti gli elementi essenziali necessari a garantire di poter beneficiare delle agevolazioni previste dalla norma);
- (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4 bis del D.L. 09.06.2021, n. 80, da documentare mediante presentazione di dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) hanno la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. In tal caso, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà far esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentativa ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alla riserva del posto, ovvero a precedenze o preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza dell'avviso, esclude il candidato dal beneficio.

I documenti che devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda sono:

1) copia della documentazione che attesta 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, **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).

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

2) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo **qualora vengano richiesti, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame**; 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 9.11.2021.**

Le copie dei documenti innanzi elencati (a pena di esclusione e a pena di mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti) in quanto allegate alla domanda **si intendono comprensive della dichiarazione** del candidato secondo cui esse costituiscono **copia conforme all'originale** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella consapevolezza che, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto anche di una sola dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando che le dichiarazioni mendaci o la formazione o l'uso di atti falsi (compresa l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità) saranno sanzionati ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii.

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679:
Vedi allegato.

9 – CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

10 – VERIFICA DELL'AMMISSIBILITA' ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati sono ammessi alla prova con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

I candidati che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 21/30 saranno sottoposti alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'inserimento nell'elenco degli idonei. In caso di esito negativo della verifica, il candidato sarà escluso, anche se ha conseguito il punteggio minimo previsto.

L'esclusione motivata dei candidati sarà disposta con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici.

La comunicazione dell'inserimento nell'elenco degli idonei, ai sensi di quanto specificato nel presente avviso, è resa pubblica 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").

L'esclusione dalla procedura selettiva può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti e condizioni prescritti dalla Legge, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente avviso.

11 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

La selezione consiste in una prova scritta a contenuto teorico-pratico, articolata in quesiti a risposta multipla con una sola risposta esatta, eventualmente basati anche su brevi casi pratici, finalizzata alla verifica del possesso delle competenze amministrative, giuridiche e trasversali richieste al profilo di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori.

La scelta della sola prova scritta per profili non apicali è esercitata ai sensi dell'art. 35-quater, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 (come introdotto dall'art. 1-bis D.L. 44/2023 conv. L. 74/2023).

Finalità della prova

La prova accerta il possesso delle conoscenze di base e delle capacità di comprensione e applicazione delle principali materie attinenti al profilo di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori, attraverso quesiti a risposta multipla.

In particolare, la prova è finalizzata a verificare:

- la conoscenza della normativa fondamentale in materia amministrativa e degli enti locali;
- la capacità di individuare la corretta soluzione tra più opzioni, anche con riferimento a semplici casi pratici o situazioni applicative;
- la comprensione dei principi generali dell'azione amministrativa, con particolare riferimento a legalità, imparzialità, trasparenza e buon andamento;
- le conoscenze di base relative all'organizzazione e al funzionamento degli enti locali e ai procedimenti amministrativi.

L'impostazione situazionale della prova è coerente con il quadro regolatorio dei concorsi (D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023)

Struttura

La prova consiste nello svolgimento di una prova scritta a contenuto teorico, articolata in n. 30 quesiti a risposta multipla (3 opzioni), con una sola risposta esatta, anche basati su brevi casi pratici.

Non è consentita la consultazione di testi, banche dati o dispositivi elettronici personali.

Valutazione e soglia di idoneità

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30/30; il punteggio minimo per l'inserimento nell'elenco degli idonei è pari a 21/30.

Per ciascun quesito:
– risposta esatta: 1 punto;
– risposta errata o non data: 0 punti.

Non è prevista penalizzazione per le risposte errate.

Aree di valutazione (conoscenze/competenze attese)

CONOSCENZE RICHIESTE

- Elementi di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso e alla trasparenza (Legge 241/1990 e ss.mm.ii.; D.P.R. 184/2006 e ss.mm.ii.; D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 267/2000, Parte II, e D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.), con cenni alla

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

contabilità economico-patrimoniale su base ACCRUAL e alla Riforma 1.15 del PNRR;
- Elementi in materia di ordinamento tributario degli enti locali, con particolare riferimento ai principali tributi comunali, tra cui IMU e TARI (D.Lgs. 446/1997, Legge 160/2019 e Legge 147/2013 e ss.mm.ii.).
- Elementi in materia di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di documentazione amministrativa e semplificazione (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

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 esemplificativo 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.

ELENCO IDONEI: Al termine della prova, i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta, verranno inseriti nell'elenco degli idonei senza alcun ordine di merito.

DIARIO DELLA PROVA

La prova è fissata per il giorno 11 gennaio 2026, con inizio alle ore 09:00 (identificazione a partire dalle ore 08:45).

In caso di numero elevato di candidati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di organizzare la prova in più turnazioni orarie. In tal caso, i candidati dovranno considerare che la selezione potrà impegnare l'intera giornata.

L'eventuale articolazione in turni e ogni ulteriore informazione organizzativa saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale INPA almeno 3 giorni prima della prova. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari alla procedura.

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

12 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prova selettiva sarà svolta come segue:

Prova scritta: in presenza con l'eventuale l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;

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

13 – AGGIORNAMENTO ELENCHI DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà proposta di elenco di idonei formata dai concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella prova selettiva e provvederà a trasmettere i propri verbali all'Ufficio Personale per:

- la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte.

L'elenco definitivo degli idonei di cui alla presente procedura, approvato con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali, Personale , Demografici è pubblicato sia all'Albo Pretorio on-line che sul **Portale Unico del Reclutamento inPA** (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it)** oltre che sul sito istituzionale del Comune di Gallarate (www.comune.gallarate.va.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").

L'elenco avrà una durata di tre anni e sarà aggiornato a seguito di specifico avviso.

L'elenco definitivo degli idonei derivante dalla presente procedura costituisce **aggiornamento** del corrispondente elenco di idonei, di cui alle precedenti selezioni dell'anno 2024 e dell'anno 2026, con validità residua.
Pertanto, i nominativi degli idonei di cui all'elenco della presente procedura andrà ad integrare il corrispondente elenco già esistente di idonei ad oggi non assunti per i quali non sia decorso il termine di tre anni.
L'elenco di idonei ed ogni corrispondente aggiornamento conserva la propria rispettiva validità residua e la possibilità di essere utilizzato dai rispettivi Comuni aderenti (ossia dai Comuni che risultavano essere aderenti al momento di indizione di ogni selezione e di ogni aggiornamento).
L'elenco di idonei e i relativi aggiornamenti potranno essere aggiornati ulteriormente previo accordo con i Comuni aderenti.

I comuni aderenti procedono alle assunzioni, previo interpello tra i soggetti idonei inseriti nel già menzionato elenco, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale in base ai documenti programmatori definiti dal singolo Comune.
Il singolo Comune aderente interessato all'assunzione, prima di procedere, avvierà un interpello tra i soggetti idonei inseriti nell'elenco di cui sopra per verificarne la disponibilità all'assunzione.
Nel caso in cui vi sia tale disponibilità, i soggetti interessati all'assunzione inseriti nell'elenco di idonei dovranno sostenere **una prova selettiva presso il Comune aderente** che ha avviato l'interpello, in base alla quale sarà formulata una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del/i posto/i disponibile/i.

I soggetti selezionati con la procedura indetta col presente avviso restano iscritti nell'elenco di idonei di cui sopra sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato in qualsiasi Comune aderente alla presente procedura, e comunque per un massimo di tre anni. L'assunzione, invece, a tempo determinato non comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei.

Decorso il triennio possono essere reiscritti solo a seguito del superamento delle prove selettive previste dall'avviso per l'aggiornamento dell'elenco nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente.

14 – UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO

Il Comune di Gallarate e gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo con esso (complessivamente "Comuni aderenti"), in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per medesimi o analoghi profili professionali, potranno attingere dall'elenco degli idonei selezionati con la procedura di cui al presente avviso previa pubblicazione di separati interpelli da parte di uno o più dei Comuni aderenti in cui saranno precisati:

a) eventuale riserva a favore delle categorie protette (L. 68/1999);
b) eventuale riserva a favore dei volontari delle Forze Armate (ex art. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010);
c) eventuale riserva a favore degli operatori volontari (ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis);
d) lo specifico profilo professionale di interesse per il Comune che ha avviato l'interpello, in coerenza con i titoli di studio richiesti dal presente avviso;
e) la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato, a tempo pieno/part time);

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

f) le ulteriori specifiche competenze e conoscenze richieste;
g) la data e il tipo di prova/e ovvero le modalità di comunicazione della data della stessa;
h) le modalità per la manifestazione della disponibilità all'assunzione da parte dei soggetti che intendono aderire all'interpello e per la trasmissione del proprio *curriculum vitae*;
i) la permanenza dei titoli di riserva e di preferenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco degli idonei.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno) da parte di uno qualsiasi dei Comuni aderenti **è cancellato definitivamente** dal rispettivo elenco degli idonei in cui risultava iscritto e non potrà più rispondere ad ulteriori interpelli relativi al già menzionato elenco anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.
L'idoneo assunto a tempo determinato, invece, potrà rispondere ad ulteriori interpelli avviati dallo stesso Comune e/o da altri Comuni aderenti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato.
La mancata assunzione per effetto della prova selettiva orale (o di altra prova selettiva) effettuata dal Comune che ha avviato l'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.
La graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del/i posto/i disponibile/i formata presso ciascun Comune aderente a seguito dell'interpello potrà essere utilizzata dallo stesso Ente.
Nel caso in cui il soggetto vincitore di una graduatoria di merito formata a seguito dell'interpello da parte di un Ente aderente fosse cancellato dall'elenco degli idonei per essere stato nel frattempo assunto a tempo indeterminato da altro Comune che avesse attinto dallo stesso elenco, tale soggetto decadrebbe dalla già menzionata graduatoria di merito.

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

15 – TITOLI DI PREFERENZA (solo in fase di interpello)

In base all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 82/2023;
p) minore età anagrafica.

(*) *Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal dirigente o responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la stessa deve risultare altresì adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come "lodevole".*

Si terrà conto delle preferenze soltanto di coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa nella presente procedura finalizzata all'aggiornamento di elenchi di idonei e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46, 71 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai titoli di preferenza **deve 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.**

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37 ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

ART. 16 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione né per gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo.
Il Dirigente del Settore Affari Generali, Personale, Demografici, con motivato provvedimento, può:
- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria.

ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 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 e/o integrazioni 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 la Dott.ssa Giulia Leo, E.Q. del Servizio Segreteria Generale e Personale.

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

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell’art. 20 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026

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 754415 - dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: responsabilepdp@comune.gallarate.va.it

Riproduzione del documento sottoscritto digitalmente da
SIMONE CAPPELLANO il 24/11/2026 12:39:37
ai sensi art 21 D.lgs 82/2005 Protocollo Generale: 82773/2026 del 24/11/2026