



# Comune di Cellatica

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSALE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. "C" IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA PROT.25239 DEL 15 APRILE 2021 COSI' COME MODIFICATO PER EFFETTO DELL'ART.3 DEL D.L.23 LUGLIO 2021 N.105**

## **PREMESSA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021 n.76, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Per effetto di tale disposizione il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il 15 aprile 2021 *"il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* con lo scopo di disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n.630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021 n.751) nella seduta del 29 marzo 2021.

In data 23 luglio 2021 il Presidente della Repubblica ha emanato il decreto legge n.105, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale -serie generale- n-175 del 23.07.2021, dove all'art.3, rubricato *"Impiego certificazioni verdi COVID-19"* si legge: <<1. Al decreto legge 22 aprile 2021, n.52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, dopo l'articolo 9 è inserito il seguente: <<Art.9-bis (impiego certificazioni verdi COVID-19) 1. A far data dal 6 agosto 2021, è consentito in zona bianca esclusivamente ai soggetti muniti delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2, l'accesso ai seguenti servizi e attività: ....i) concorsi pubblici. 2 Le disposizioni di cui al comma 1, si applicano anche nelle zone gialla, arancione e rossa, laddove i servizi e le attività di cui al comma 1 siano consentiti e alle condizioni previste per le singole zone.3.....con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ....sono individuate le specifiche tecniche per trattare in modalità digitale le predette certificazioni, al fine di consentire la verifica digitale, assicurando contestualmente la protezione dei dati personali in esse contenuti. Nelle more dell'adozione del predetto decreto, per le finalità di cui al presente articolo possono essere utilizzate le certificazioni rilasciate in formato cartaceo. 4. I titolari o i gestori dei servizi e delle attività di cui al comma 1 sono tenuti a verificare che l'accesso ai predetti servizi e attività avvenga nel rispetto delle prescrizioni di cui al medesimo comma 1....

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Cellatica adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura

## **Servizio Segreteria**

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 -Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

concorsuale per l'assunzione di un istruttore amministrativo categoria C (**prova scritta "in presenza"**), che si svolgeranno nelle giornate di **giovedì 7 ottobre 2021** e della **prova orale** che si terrà nella giornata di **giovedì 21 ottobre 2021**, con l'obiettivo di fornire elementi informativi ed indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati alle prove di concorso, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

Le misure organizzative coinvolgono sia i dipendenti del Comune che il personale esterno al Comune quali candidati (utenti), componenti delle commissioni esaminatrici e personale che gestisce gli spazi presso i quali si svolgono le prove d'esame (palazzo cultura - sale comunali).

## INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021 (punto 9), così come modificato per effetto del DL 23.07.201 n.105 con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

### FASE 1 – INDIVIDUAZIONE DELL'AREA CONCORSALE

Come previsto nel protocollo della Funzione Pubblica la struttura presenta:

Ø **L'area concorsuale**, ovvero lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati alle prove selettive, è stata individuata **nel Palazzo Cultura in Viale Risorgimento n. 1a Cellatica** che, nel rispetto del protocollo della Funzione Pubblica, permette la collocazione fino a **n. 35 candidati**;

Ø **Un'area di accoglienza**, posta nell'atrio di ingresso del Palazzo Cultura ove i candidati possono sostare in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'aula concorso. Prima di attraversare la porta di accesso all'aula concorsuale, dedicata esclusivamente ai candidati, gli stessi dovranno effettuare la misurazione della temperatura tramite termoscanner o con termometri manuali.

Ø **Un'aula concorso**, ovvero lo spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;

Ø **Non viene individuata un'area "pre-triage"** perché non si dispone di personale sanitario che possa prendere in carico chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ma il Palazzo Cultura è dotato di una stanza dove è possibile accogliere ed isolare i predetti soggetti in attesa dell'arrivo del personale del 118;

Ø i locali verranno puliti e sanificati nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione COVID-19 da ditte qualificate.

Il concorso in oggetto ha visto l'iscrizione di **n. 80** concorrenti.

Viene pertanto confermata quale sede per lo svolgimento delle prove scritte il Palazzo Cultura di Cellatica sito in Viale Risorgimento n. 1A a Cellatica che rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 25239 del 15/04/2021 e, in particolare:

Ø disponibilità di una adeguata viabilità

Ø disponibilità di un ampio parcheggio pubblico;

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

- Ø adeguata dimensione, al fine di consentire, una volta allestita l'aula di concorso, che ad ogni candidato venga garantita un'area di mq 4,5, nonché appositi percorsi di transito in sicurezza dei candidati e del personale addetto alla vigilanza;
- Ø presenza delle necessarie vie di accesso/uscita sia dei candidati che della Commissione e degli addetti alla vigilanza;
- Ø presenza di pavimentazione e strutture facilmente sanificabili;
- Ø presenza di servizi igienici dedicati ai concorrenti e di quelli dedicati alla commissione e personale di vigilanza;
- Ø adeguata areazione naturale o meccanica per facilitare il ricambio d'aria mediante l'apertura delle vetrate/porte esistenti.

In allegato la planimetria dell'aula per lo svolgimento della prova scritta.

## 2 - PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE AULE D'ESAME

- Ø L'aula di concorso individuata per l'effettuazione delle prove scritte verrà predisposta dal personale del Comune di Cellatica e successivamente appositamente sanificata anche attraverso l'intervento di ditta esterna.
- Ø È garantita la pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione delle prove concorsuali, ivi compresi ingressi, corridoi, bagni ed ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Inoltre la pulizia approfondita dovrà porre particolare attenzione alle superfici più esposte al contatto quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc.
- Ø La postazione per l'effettuazione della prova è disposta ad una distanza non inferiore a metri 2,25 in modo da avere per ogni concorrente uno spazio di almeno mq 4,5.
- Ø Ad ogni candidato verrà consegnato l'intero materiale necessario per effettuare la prova (buste, penna monouso, fogli, ecc.). All'interno dell'aula concorso saranno predisposti appositi percorsi con la relativa cartellonistica per l'entrata, la diversa uscita ed i percorsi per i servizi igienici.
- Ø Inoltre, all'interno degli stessi saranno presenti: sapone liquido, igienizzante, salviette e pappamano chiuse a pedale. Saranno inoltre resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica), per i candidati e per i componenti della Commissione, in più punti dell'edificio sede delle prove e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova concorsuale per permettere la disinfezione delle mani.

## 3 - OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

Nel bando di concorso, pubblicato all'albo on line del Comune di Cellatica e nel portale "Amministrazione Trasparente" sezione "bandi di concorso" i candidati sono stati informati delle misure adottate, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere dagli stessi tenuti, come dettagliati al punto 3 del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, tra cui l'obbligo di presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Così come stabilito dal DL 23 luglio 2021 n.105 il candidato in possesso della certificazione verde COVID-19 valida non ha l'obbligo di presentare il test antigenico rapido o molecolare, ma deve presentare la certificazione verde COVID.19 in formato cartaceo comprensiva di codice QR, come da fac-simile allegato.

Nel bando è stato anche precisato che i candidati dovranno presentare autodichiarazione, ai sensi degli

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, riguardante:

1. l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

2. di non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Il fac-simile dell'autodichiarazione è pubblicato in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Bandi di concorso".

I candidati dovranno presentarsi muniti di una copia del documento di identità e dell'autodichiarazione già compilata e firmata.

I candidati dovranno indossare esclusivamente le mascherine fornite dal Comune di Cellatica.

## 4 - FASE DI ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

**I candidati il cui cognome inizia con la lettera "A" e fino alla lettera "F" sono convocati alle ore 8,30 mentre i candidati il cui cognome inizia dalla lettera "G" e fino alla lettera "Z" sono convocati per le ore 09,00 c/o il Palazzo Cultura** dove verranno distribuite le mascherine, si procederà ad una prima sanificazione, una successiva zona di stazionamento per la misurazione della temperatura corporea, mediante termometro digitale ad infrarossi; una susseguente postazione di controllo dei documenti per l'identificazione dei candidati attraverso i documenti di identità precedentemente inviati via e-mail, e per la ricezione, mediante deposito da parte del candidato in apposito contenitore, dell'autodichiarazione e della presentazione della certificazione verde COVID-19. La convocazione dei candidati è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dai locali destinati alle prove concorsuali, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario, come specificamente indicato di seguito.

Al candidato non verrà consentito l'accesso all'aula del concorso qualora non rispetti uno dei seguenti requisiti:

- a) non sia in possesso di green pas
- b) si rifiuti di presentare apposita autodichiarazione di quanto riportato al precedente punto 3
- c) rifiuti di indossare correttamente la mascherina fornita dal Comune di Cellatica
- d) presenti una temperatura corporea superiore ai 37.5°C,

Il personale addetto al riconoscimento consegna a ciascun candidato una mascherina conforme al Protocollo della Funzione Pubblica n.25239 del 15.04.2021 e verifica che gli stessi si igienizzino le mani prima dell'ingresso nella sala in cui si svolgerà la prova scritta.

Successivamente i candidati, con la distanza necessaria, ed uno alla volta verranno invitati ad entrare nell'aula concorso ed a prendere posto nella postazione preventivamente individuata.

## 5 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."





# Comune di Cellatica

I candidati, una volta entrati, non potranno lasciare l'aula di concorso, terminata la prova, ciascun candidato potrà lasciare la sede d'esame, nel rispetto delle misure generali di sicurezza relative al distanziamento ed al divieto di assembramento.

## 6 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale verrà effettuata in presenza, presso la sala consigliare in Piazza Martiri della Libertà n. 9 a Cellatica in quanto presenta le caratteristiche di sicurezza dettate dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

A tal fine, verranno espletate le fasi di pulizia e sanificazione dei locali dettagliate al punto 2 del presente piano, nonché le seguenti attività di accoglienza: identificazione dei candidati, misurazione della temperatura corporea, ricezione autodichiarazione, consegna mascherina chirurgica e igienizzazione delle mani.

Durante lo svolgimento della prova verranno inoltre garantite le distanze di sicurezza ed un'adeguata areazione del locale.

Anche per la prova orale non verrà consentito ai candidati l'accesso all'aula del concorso qualora non rispetti uno dei seguenti requisiti:

a) non sia in possesso di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; tale referto non è obbligatorio per i candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il covid-19 e siano in possesso della certificazione verde COVID-19;

b) si rifiuti di presentare apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, riguardante:

1. l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

2. di non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

c) rifiuti di indossare correttamente la mascherina fornita dal Comune di Castenedolo

d) presenti una temperatura corporea superiore ai 37.5°C,

## 7 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Per lo svolgimento della procedura concorsuale sono individuate le seguenti figure:

- n. 4 componenti della Commissione (1 Presidente, 2 membri esperti, 1 Segretario);
- n. 2 addetti alla vigilanza e all'organizzazione dello svolgimento delle prove.

Ciascun componente della Commissione, convocato per l'espletamento delle procedure per le prove concorsuali, e gli addetti alla vigilanza ed all'organizzazione delle prove dovranno auto dichiarare (modulo A) ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,

a) l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;

### Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 - Cod. Fisc. 80018310179 - P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it

*"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."*





# Comune di Cellatica

- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

b) di non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Anche il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici dovranno effettuare il un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; tale referto non è obbligatorio per coloro che abbiano già effettuato la vaccinazione per il covid-19 e siano in possesso della certificazione verde COVID-19.

Nel caso in cui per uno dei componenti della Commissione e/o degli addetti alla vigilanza e all'organizzazione delle prove sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il Commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione delle prove, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della Commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione.

Durante tutto il periodo di svolgimento delle prove la Commissione e gli operatori addetti dovranno indossare mascherine FFP2 prive di valvola di espirazione, oltre ad effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani. Inoltre la Commissione dovrà accedere alla sala da apposita entrata separata rispetto a quella utilizzata dai candidati.

---

## Servizio Segreteria

Comune di Cellatica - Piazza Martiri della Libertà, 9 - Cap 25060 –Cod. Fisc. 80018310179 – P.IVA 01295030173

Orari ricevimento pubblico: martedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:30 Telefono 030.2526811 INTERNO 7

EMAIL: [segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:segreteria@pec.comune.cellatica.bs.it)

*“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento è il Comune di Cellatica Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente.”*

