



Riviera delle Palme

# COMUNE DI CERIALE

PROVINCIA DI SAVONA



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO



UNI EN ISO 14001:2015

Tel. 0182.91931

Fax 0182.991461

Cod.Fisc. 00314120098

[info@comune.ceriale.sv.it](mailto:info@comune.ceriale.sv.it)

PEC [comuneceriale@postecert.it](mailto:comuneceriale@postecert.it)

## **INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO" PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 (UNA) UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE "TECNICO SERVIZI AMMINISTRATIVI" (CATEGORIA C) PRESSO IL COMUNE DI CERIALE**

Visti:

- l'avviso di selezione pubblica protocollo n. 39776 bandito dalla Provincia di Savona in data 30 settembre 2022 per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario – categoria C nella Provincia di Savona e negli enti locali aderenti allo specifico accordo
- la determinazione dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022 con la quale la Provincia di Savona ha approvato l'elenco per l'assunzione di idonei con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario - categoria C nella Provincia di Savona medesima e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo;
- l'accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei da assumere, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sottoscritto con la Provincia di Savona il 4.11.2022;
- l'articolo 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito nella legge n. 113/2021;

È stato atto che non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'Ente da cui attingere idonei per poter ricoprire il posto di cui sopra;

In esecuzione della determinazione n. 663 del 7/06/2023

### **RENDE NOTO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO - CATEGORIA C" QUANTO SEGUE**

È bandito interpellato ai sensi dell'articolo 3 bis del D.L. 80/2021 per copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario (categoria C) presso il Comune di Ceriale **rivolto unicamente ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dalla Provincia di Savona con determinazione dirigenziale n. 3650 del 23.12.2022**

La copertura del posto di cui al presente interpellato è comunque subordinata all'esito negativo delle procedure di cui 34 bis del D.lgs. 165/2001.

La selezione sarà espletata nel rispetto delle disposizioni che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, previste dall'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 198/2006.

### **RICHIESTE PERTANTO**

Ai candidati inseriti nell'elenco degli idonei di cui al presente avviso di manifestare il proprio interesse all'assunzione

## **entro il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione sui siti istituzionali della Provincia di Savona e del Comune di Ceriale**

con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato “Termini e modalità di presentazione della manifestazione di interesse all’assunzione”.

Scaduto il termine per la manifestazione di interesse all’assunzione la Provincia fornirà all’Ente l’elenco degli idonei che hanno manifestato tale disponibilità.

Nel caso in cui pervengano più manifestazioni di interesse rispetto al numero di posti da ricoprire, l’Ente procederà ad effettuare una selezione con le modalità di cui all’articolo 35 quater del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36.

A tal fine si rende noto quanto segue

### **1 – CATEGORIE RISERVATARIE**

Ai sensi dell’articolo 1014 e dell’articolo 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare”, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, e Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale frazione di riserva di posto sarà cumulata con altre frazioni che si dovessero realizzare in successive procedure di assunzione.

### **2 - RUOLO PROFESSIONALE, AMBITO DI ATTIVITA' E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il Tecnico Servizi Amministrativi svolge in particolar modo attività istruttoria nel campo amministrativo/contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l’elaborazione e l’analisi dei dati avvalendosi di tecnologie informatiche in uso presso i servizi di assegnazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il tecnico servizi amministrativi cura la raccolta e conservazione di atti, documenti, norme e pratiche amministrative aventi rilevanza per lo specifico servizio cui è addetto. Svolge attività istruttoria, anche mediante rilevazione di dati e predispone la connessa documentazione e, se nominato dal proprio responsabile, di responsabilità di procedimento. Esegue operazioni di contabilità e economato prestabilite da direttive superiori. Esegue gli acquisti e provvede alle forniture. Provvede alle indagini di mercato per le necessità dell’ufficio cui è addetto. Predispone elaborati statistici e rendicontazioni puntuali. Predispone proposte, relazioni ed atti amministrativi in ordine al servizio cui è preposto

Alla predetta figura professionale sarà assegnato il trattamento economico iniziale previsto per l’Area degli Istruttori (ex categoria C, posizione economica C1), ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, tredicesima mensilità, l’indennità di comparto, oltre ad ogni altro emolumento previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuto.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

### **3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell’elenco idonei per il profilo “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – categoria C”; a tal fine, **nell’ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.** Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l’assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall’elenco degli idonei. La cancellazione o la decadenza dall’elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l’idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

### **4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE**

A pena di esclusione, la domanda di adesione all'interpello, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso deve essere indirizzata alla Provincia di Savona - Servizio Personale - Via Sormano n. 12 - 17100 SAVONA e dovrà pervenire, a pena di esclusione,

**entro il termine perentorio di 10 giorni**

**decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale della Provincia di Savona e del Comune di Ceriale "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di concorso"**

La domanda potrà essere presentata alla Provincia di Savona utilizzando una delle seguenti modalità:

- trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo protocollo@pec.provincia.savona.it., allegando alla Pec i documenti richiesti (solo in formato pdf). Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzato alla P.E.C. della Provincia. L'invio tramite P.E.C. deve avvenire entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della stessa P.E.C. Nella P.E.C. di trasmissione, quale oggetto, dovrà essere indicato "Interpello – *Istruttore Amministrativo/Finanziario*".
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Ai fini dell'osservanza del termine di scadenza farà fede il timbro e la data apposti sul plico dall'ufficio postale accettante (oppure il timbro del protocollo della Provincia)
- in via residuale potrà essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo della Provincia, nelle giornate dal lunedì al giovedì dalle ore 9,30 alle ore 12.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Savona secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

L'ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella manifestazione di interesse, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito Internet [www.provincia.sv.it/sezioni/amministrazione-trasparente/](http://www.provincia.sv.it/sezioni/amministrazione-trasparente/) concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notificati tutti gli effetti.

Sottoscrivendo la manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza:

La Provincia di Savona ad acquisire e fornire i propri dati all'Ente interpellante per poter procedere alle fasi successive di cui all'art. 3 del D.L. 80/2021;

L'Ente interpellante nonché la Provincia di Savona a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito Internet della Provincia di Savona, e del Comune l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Per la finalità collegata a detta informativa, si chiede pertanto di esprimere consenso al trattamento dei propri dati personali nella manifestazione di interesse al presente interpello.

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.

## **5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda deve essere redatta in carta semplice e compilata in ogni sua parte, utilizzando il modulo **MODELLO DOMANDA**, e firmata dal candidato pena l'esclusione; la firma non deve essere autenticata ai sensi dell'articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate sulla domanda devono essere rese sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo decreto, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Il concorrente deve dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
2. residenza e preciso indirizzo, con relativo numero di codice postale ed eventuale recapito telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso, e, ove possibile, indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata;
3. l'indirizzo, se diverso dalla residenza, ove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni, con dichiarazione di impegno del candidato a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito;
4. di essere iscritto nell'elenco degli idonei risultante dalla selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Amministrativo/finanziario approvato dalla Provincia di Savona;
5. la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta del 13 dicembre 2022.

**I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati confermati/modificati o inseriti nella manifestazione di interesse e sussistono pertanto al momento di presentazione della stessa.**

## **6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE, DIARIO E SEDE DELLA PROVE**

Verranno ammessi alla prova i candidati presenti nell'elenco degli idonei denominato "Istruttore Amministrativo/finanziario" – Categoria C che ne abbiano fatto richiesta

**L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ceriale - sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio on-line nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona.**

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.**

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento della prova.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione.

## **7 – CONOSCENZE RICHIESTE**

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti al punto 2) viene richiesto quanto segue:

### **COMPETENZE GENERALI E SPECIALISTICHE**

richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti fondamentali in materia di:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.)
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (legge 190/2012 e s.m.i e d.lgs n. 33/2013 s.m.i)
- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.lgs n. 161/2021)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- Elementi di contabilità e bilancio degli Enti locali e ordinamento dei tributi degli enti locali;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, di forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici D.lgs 56/2016 e s.m.i.- Decreto Legislativo 31.03.2023, n. 36);
- Elementi di normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro (d.lgs 81/2008);
- Procedure per la gestione di affidamenti attraverso il portale MEPA;

E' richiesto inoltre:

- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- Conoscenza di base della lingua inglese.

## **8 – TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLA PROVA**

La prova consisterà in un colloquio individuale, diretto ad accertare le conoscenze richieste dal ruolo.

Le competenze informatiche e di inglese sono già state valutate nella precedente fase di selezione.

La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico-pratica acquisita dal dipendente in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato.

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame.

La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello.

**L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ceriale alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e all'albo pretorio on line nonché sul sito istituzionale della Provincia di Savona.**

## **9 – FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE**

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dello stesso.

Sarà dichiarato vincitore della procedura selettiva di che trattasi, il primo candidato utilmente classificato nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello

L'Ente interpellante, limitatamente ai candidati risultati vincitori della selezione, provvederà a verificare tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Se nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore/la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

I neo assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

Il presente interpello costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il Comune di Ceriale si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura dei posti qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

## **10 – TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Informativa resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), allegata al presente bando, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

## **11 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente interpello e il modulo di manifestazione di interesse sono disponibili:

- Sul sito internet del Comune di Ceriale e all'albo pretorio on line
- sul sito internet della Provincia di Savona: [www.provincia.savona.it](http://www.provincia.savona.it) – sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso” e all'Albo pretorio *on-line* relativo alla raccolta di interpelli per il profilo di Istruttore Amministrativo/finanziario

Per ulteriori chiarimenti o informazioni, i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Personale della Provincia di Savona, e-mail [personale@provincia.savona.it](mailto:personale@provincia.savona.it) - telefono 019 8313381- 019 8313273 oppure all'ufficio personale del Comune di Ceriale, e-mail [pianezza.personale@comune.ceriale.sv.it](mailto:pianezza.personale@comune.ceriale.sv.it) – telefono 0182919353 - 0182919309

Ceriale, lì 08.06.2023

IL RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI  
Arch. Diego RUBAGOTTI

(Documento informatico sottoscritto digitalmente  
ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005)

## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

### **(Regolamento UE 2016/679)**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "GDPR"), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dell'interessato.

#### **La presente informativa è destinata a coloro che presentano istanza di partecipazione a concorsi, avvisi di mobilità e selezioni di personale banditi dal Comune di Ceriale**

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), si informa che:

a) Il conferimento dei dati al Comune di Ceriale ( Titolare del trattamento) è obbligatorio per il corretto espletamento delle procedure e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'esclusione dalle medesime.

b) La base legale per il Trattamento dei suoi dati personali per le finalità sopra indicate è l'articolo 6, paragrafo 1, lettere b), c), e) del GDPR.

c) Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporti sia elettronici sia cartacei. I dati personali saranno trattati per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e della conseguente graduatoria degli idonei. Successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

d) Possono venire a conoscenza dei dati il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio nonché le altre persone fisiche opportunamente nominate come soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento.

e) I dati idonei a rivelare lo stato di salute dei candidati sono trattati per l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi n. 104/1992, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e n. 68/1999, "Norme per il Diritto al Lavoro dei Disabili" e dal D.P.R. n. 487/1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

f) I dati di cui ai precedenti commi possono essere gestiti da soggetti terzi che forniscono specifici servizi di elaborazione delle informazioni strumentali allo svolgimento della procedura di concorso e possono essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato ex D.P.R. n. 445/2000. I dati non saranno diffusi.

g) I dati non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali, salvo che ciò sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge o di regolamento ovvero per motivi di interesse pubblico. In ogni caso l'eventuale trasferimento verso Paesi terzi sarà effettuato nel rispetto delle previsioni normative di cui agli articoli 44-49 Regolamento UE 2016/679.

#### **Diritti dell'interessato**

È possibile esercitare nei confronti del Titolare del trattamento il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento 2016/679, tra i quali sono compresi il diritto di ottenere la rettifica o integrazione dei dati, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge, il diritto di opporsi in tutto o in parte, al loro trattamento nonché di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

#### **Modalità di esercizio dei diritti**

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una e-mail o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare, nella persona del suo legale rappresentante (Sindaco Marinella Fasano, Piazza Nuova Italia 1, Ceriale (17023) SV, sindaco@comune.ceriale.sv.it), oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali nella persona dell'Avv. Massimo Ramello, posta elettronica: comune.ceriale@gdpr.nelcomune.it

#### **Titolare, responsabile e autorizzati**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Ceriale, Piazza Nuova Italia 1, indirizzo pec: [comuneceriale@postecert.it](mailto:comuneceriale@postecert.it).  
L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento e dei soggetti autorizzati è pubblicato sul sito internet del Comune di Ceriale.