



# COMUNE DI AGRATE BRIANZA

## Provincia di Monza e della Brianza

### **BANDO DI CONCORSO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI MESSO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “B3” CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;

Viste le disposizioni legislative vigenti;

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali nr. 61 del 26.01.2023

Dato atto che l'espletamento della presente procedura concorsuale è da intendersi subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001

Vista le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- nr. 88 del 23 maggio 2022 all'oggetto: Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 ed annuale 2022 in base al D.M. 17 marzo 2020;
- nr. 236 del 28.12.2022 modifica PIAO 2022-2024 nella sezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

#### **RENDE NOTO**

E' indetto un concorso pubblico per la copertura di nr. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **“Messo collaboratore amministrativo” cat. “B3” – Settore Affari Generali -**

Si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 11.04.2006 nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, nr. 246” e dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii..

Ai sensi del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., art. 1014, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA. che si sommerà con altre frazioni già verificatesi o che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, utilizzando il servizio disponibile nella sezione home-page del sito [www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it) – Servizi on line - **a pena di esclusione entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana –**

**Sezione Concorsi. Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alle ore 12,00 del giorno successivo. SCADENZA ORE 12,00 DEL 27 FEBBRAIO 2023**

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24

**L'accesso ai servizi on line del Comune di Agrate Brianza è possibile: direttamente con SPID - CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale Servizi)**

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio**

**Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.**

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio.

Compilare ISTANZA MODULO ON LINE, allegare la documentazione obbligatoria e/o facoltativa. Al termine, se la procedura è corretta oltre la scritta Dati generali della richiesta – Documenti/Allegati – comparirà la scritta Invio richiesta.

**Al termine dell'inserimento di tutta la documentazione, la procedura restituisce una ricevuta che riporta il numero di protocollo, la data e l'ora di inoltro. Se non viene visualizzata la ricevuta la presentazione dell'istanza non è andata a buon fine.**

Ai fini della partecipazione al concorso in caso di più invii, per integrazioni/modifiche, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima entro i termini prescritti.

Il contenuto professionale del profilo a concorso di Messo collaboratore amministrativo, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo semplificativo e non esaustivo:

- notifica di atti emessi dal Comune di Agrate Brianza e da altre Pubbliche Amministrazioni;
- pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio *on-line*;
- gestione della Casa comunale (consegna atti in deposito, inserimento e gestione dati nel sistema informatico, ecc.);
- inserimento e gestione dati, con carattere di discreta complessità, nei sistemi informativi utilizzati per la gestione delle attività del servizio notificazione;
- redazione di atti e provvedimenti amministrativi utilizzando fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- gestione della posta in arrivo e in partenza, aggiornando il sistema di protocollo informatico;
- gestione degli archivi degli atti di competenza e dei rispettivi registri, sia analogici che digitali.

Al termine dell'inserimento dei dati, il candidato potrà inserire gli allegati richiesti che vengono qui riepilogati:

- ✓ Copia digitale del documento d'identità (fronte e retro);
- ✓ Copia digitale della dichiarazione o della relativa istanza per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- ✓ Copia digitale del permesso di soggiorno (per i soli candidati extra UE);
- ✓ Copia digitale di eventuale dichiarazione dei titoli di preferenza (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- ✓ Copia digitale di certificazione medica per usufruire di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi (obbligatoria se si vuole ottenere tali diritti);
- ✓ Copia digitale di certificazione di invalidità pari o superiore all'80% per usufruire dell'esonero dalla pre-selezione;
- ✓ Copia digitale del curriculum vitae;
- ✓ Copia digitale del versamento della tassa concorso

Si ricorda che **false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per l'eventuale sovraccarico nella presentazione delle domande effettuate negli ultimi giorni prima della scadenza che possano comportare il mancato buon fine della procedura di inoltro della domanda.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL alla cat. "C". Esso si compone dei seguenti elementi, al lordo delle ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali:

#### **Trattamento fondamentale**

a) Stipendio tabellare annuo	€	21.392,87
b) Tredicesima mensilità	€	1.782,74
c) indennità di comparto annua	€	549,60

#### **Trattamento accessorio**

Come previsto dal vigente CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali

### **REQUISITI RICHIESTI**

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

1. Titolo di studio:

Diploma di scuola secondaria di primo grado unito al diploma triennale di qualifica professionale

Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.** La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

**La procedura di equivalenza** deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo di studio estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di primo e secondo grado o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano;

2. aver compiuto il 18° anno di età;

3. avere la cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/01 e s.m.i., possono partecipare i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana

4. avere idoneità fisica all'impiego (salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere alla visita di controllo prima dell'accesso all'impiego).

5. godimento dei diritti civili e politici;

6. assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto d'impiego;
7. di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione tecnica indicata nel bando per l'eventuale effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
8. di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Agrate Brianza;
9. di essere consapevole che le prove potrebbero svolgersi in forma digitale da remoto e nel caso è prevista la registrazione audiovisiva delle aule virtuali durante l'espletamento delle suddette prove;
10. di prendere atto che l'Amministrazione utilizzerà le registrazioni al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere dai candidati, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, durante l'espletamento delle prove e che le stesse saranno cancellate entro le 48 ore lavorative successive al termine delle prove;
11. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.
12. conoscenza della lingua inglese (D.Lgs. 25 maggio 2017 nr. 75).
13. conoscenza ed uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per coloro che intendono far valere i benefici previsti dal D.M. 09.11.2021 in tema di soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sarà necessario indicare nella domanda la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità per lo svolgimento della stessa e allegare idonea documentazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La partecipazione a concorsi pubblici non è soggetta a limiti di età (art. 3, comma 6, legge n. 127/1997).

### **VERSAMENTO TASSA CONCORSO**

- Tassa concorso di € 10,00 da effettuarsi esclusivamente attraverso il sistema pagoPA collegandosi al sito dell'ente [www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it), nell'apposita sezione pagoPA al link "PAGAMENTI ON LINE" - avendo cura di selezionare la voce "INSERIMENTO SPONTANEO", scorrendo le voci di pagamento sino a "TASSA CONCORSO" ed inserire i dati relativi alla pratica;

Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda **non è regolarizzabile** ed è causa di esclusione;

### **IRREGOLARITA' SANABILI IN SEDE DI GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA' E MODALITA' DI SANATORIA**

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione, il responsabile della procedura concorsuale provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

### **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso la:**

- a) omessa indicazione del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) mancata presentazione della domanda entro il termine previsto dal presente bando.
- c) mancato pagamento della tassa concorso entro il termine di scadenza del bando stesso;

## **FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA –**

Ultimata la procedura concorsuale la Commissione forma la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

In caso di candidati di pari punteggio è preferito il candidato più giovane.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori, è approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Responsabile del procedimento concorsuale.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

## **PROCEDURE E MODALITA' DELLA ASSUNZIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

L'effettiva assunzione avverrà compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale.

I candidati collocati in graduatoria in posizione utile per l'assunzione, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, entro i termini previsti dal CCNL vigente.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti stessi costituirà motivo di risoluzione del contratto.

## **PROGRAMMA DI ESAME**

### **PRE-SELEZIONE**

**Qualora il numero di candidati sia superiore a 40, si procederà alla pre-selezione, consistente in test sulle materie d'esame e/o test psicoattitudinali da risolversi in tempo predeterminato.**

**L'ammissione alle prove scritte è riservata agli aspiranti che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.**

Alla successiva prova d'esame saranno ammessi i primi 40 candidati classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 40° posto.

In caso di numero rilevante di partecipanti, l'Amministrazione si riserva di procedere sottoponendo i candidati alla preselezione a turni, con le modalità che saranno comunicati sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – Bandi e concorsi. Tale comunicazione varrà come notifica a tutti gli effetti.

**Nel caso in cui, nel giorno della preselezione, si presentassero candidati pari o inferiori a 40 la commissione valuterà se effettuare la prova.**

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito web del Comune di Agrate Brianza [www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "bandi e concorsi".

### **Prova scritta/pratica:**

La prova scritta/pratica consisterà in un elaborato su tema assegnato dalla Commissione, oppure in più brevi elaborati, oppure in quesiti a risposta sintetica, oppure test a risposta multipla, oppure test psicoattitudinali, oppure analisi di un atto/documento fornito dalla Commissione, oppure nella redazione di un atto amministrativo a contenuto tecnico-pratico, oppure la risoluzione di un caso concreto

Le materie oggetto della prova scritta/pratica sono quelle previste per la prova orale

### **Prova orale**

La prova orale, verterà sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- normativa in materia di notificazione atti di competenza del Comune e per conto di enti terzi (art. 10 della legge n. 265/1999): articoli 137-150 c.p.c. sulle notificazioni; art. 60 D.P.R. n. 600/1973 in materia di notificazioni degli atti tributari erariali; legge n. 890/1982 in materia di notificazione a mezzo posta; D.M. 18.12.2017 in materia di notificazione verbali violazioni codice della strada; art. 26 D.L. n. 76/2020 in materia di notificazione digitale e D.M. 8 febbraio 2022 n. 58;
- nozioni in materia di privacy, e albo pretorio online;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni);
- cenni sulla disciplina del pubblico impiego locale e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- cenni sui reati contro la Pubblica Amministrazione

Tutti i richiami alla normativa di Leggi Regionali è da intendersi la normativa in vigore nella Regione Lombardia.

Competenze richieste:

- 1) propensione al rapporto con il pubblico
- 2) Competenze di efficacia personale: coscienziosità, adattabilità e flessibilità
- 3) competenze realizzative: autonomia

Il colloquio concorrerà ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e capacità relazionali, organizzative, in linea con il profilo professionale a concorso

Verrà inoltre accertata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i., la conoscenza da parte del candidato della lingua inglese.

Nel corso delle prove si provvederà ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

### **Durante la prova i candidati non potranno:**

- Consultare alcun testo di legge;
- Portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni di qualunque specie;
- Tenere accese ogni tipo di apparecchiature informatiche e le stesse dovranno essere appoggiate sul tavolo delle prove di fronte al candidato;
- Comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, pena l'esclusione dalla prova concorsuale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una valutazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio si intende superato con una valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

### **CALENDARIO DELLA PROVA SCRITTA D'ESAME**

**L'eventuale pre-selezione, si svolgerà il 17 marzo 2023 alle ore 9,30**

Il giorno **10 marzo 2023** sul sito istituzionale del Comune di Agrate Brianza, in home page nella sezione "Accesso Veloce" – Bandi di concorso - ed in "Amministrazione Trasparente" - Bandi e concorsi – saranno pubblicati l'elenco degli ammessi/ammessi con riserva/esclusi e le informazioni relative alle successive fasi della procedura concorsuale.

**Alle stessa pagina del sito istituzionale dell'Ente, saranno pubblicati le modalità di svolgimento delle prove, gli esiti, la graduatoria ed ogni ulteriore comunicazione**

**Suddette pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore ufficiale di notifica, non saranno inviate convocazioni personali relative alle prove.**

**Sarà pertanto cura dei candidati accedere al sito, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione**

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo, indicati per le prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Gli ammessi con riserva saranno invitati a regolarizzare la propria posizione prima dell'inizio della prova.

Le prove scritte se non verranno rispettate le condizioni indicate nel punto relativo alla preselezione si svolgeranno nelle seguenti date:

**PROVA SCRITTA: 24 MARZO 2023 ore 10,00**

Entro la giornata del **22 MARZO 2023**, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Agrate Brianza e pubblicato sul sito internet [www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it) sezione "Home Page" – "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso":

- l'elenco dei candidati **"ammessi" / "esclusi"** a sostenere le prove scritte di cui al presente bando;
- **sede di svolgimento** delle prove scritte.

**Suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di "ammissione" / "esclusione" dalle prove scritte.**

**Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo, indicati per le prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

### **CALENDARIO DELLA PROVA ORALE**

La prova orale si svolgerà nella seguente data:

**PROVA ORALE: 31 MARZO 2023 ore 09,30**

Entro la giornata del **29 MARZO 2023**, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Agrate Brianza e pubblicato sul sito internet [www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it) sezione "Home Page" – "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso":

- l'elenco dei candidati **"ammessi"** a sostenere la prova orale di cui al presente bando;
- sede di svolgimento della prova orale

**Suddetta affissione/pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di "ammissione" / "esclusione" dalla prova orale.**

**Nessun'altra comunicazione verrà effettuata dall'Ente.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo, indicati per le prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

### **CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE:**

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

- prova scritta/pratica : 30/30
- prova orale : 30/30

### **PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine richiesto, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

### **GRADUATORIA DEL CONCORSO - NOMINA E ASSUNZIONE**

La graduatoria degli idonei diventa efficace dalla data della sua pubblicazione e rimane aperta secondo i termini previsti dalla legge.

L'assunzione avviene con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso viene accertata dal medico del lavoro.

Ai sensi dell'art.71 del Testo Unico DPR n. 445/2000, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. E' prevista l'applicazione di norme penali per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR 445/2000).

Il nominato, pena la decadenza dal posto, dovrà assumere servizio alla data indicata nell'avviso di nomina.

In caso di scorrimento della graduatoria da parte del Comune di Agrate Brianza, per procedere con nuove assunzioni oltre al posto previsto nel presente bando, il candidato qualora non accettasse la nomina verrà considerato rinunciatario ed eliminato definitivamente dalla disponibilità della graduatoria.

La presente graduatoria, su parere del responsabile del settore interessato, potrà essere utilizzata per l'assunzione di personale a tempo determinato occorrente presso settori diversi da quello per cui è stato bandito il concorso.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di Agrate Brianza ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Agrate Brianza.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.



Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di AGRATE BRIANZA che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti e che potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 039-6051290 Indirizzo PEC:

[comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati (RPD) Ing. Aldo Lupi per il Comune di Agrate Brianza al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@sinetinformatica.it](mailto:rpd@sinetinformatica.it) indirizzo PEC: [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it)

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

L'assunzione avverrà compatibilmente con la normativa regolante le assunzioni nel pubblico impiego, con particolare riguardo al comparto per gli Enti Locali.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate.

Il presente bando potrà essere modificato, prorogato o eventualmente revocato, per motivi legittimi, prima dell'espletamento del concorso stesso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito INTERNET: **[www.comune.agratebrianza.mb.it](http://www.comune.agratebrianza.mb.it) – in home page nella sezione “Accesso Veloce” – Bandi di concorso - ed in “Amministrazione Trasparente” - Bandi e concorsi**

Non verranno accettate contestazioni circa il contenuto del documento in forma elettronica dovute a eventuali manomissioni dello stesso in fase di trasmissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 nr. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto e la Sig.ra SIMONA PAOLA BRAMBILLA.

Ogni altra informazione relativa ai punti sopraindicati può essere richiesta al Comune di Agrate Brianza - Ufficio Segreteria o Personale –tel. 039 – 6051290 – 219

Agrate Brianza, Gennaio 2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI**

**Simona Paola Brambilla**

*Firma autografa sostituita dall'indicazione  
del nome ai sensi dell'art. 3 c. 2, D.Lgs. 39/1993*