

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1 ISTRUTTORE - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL DIRETTORE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E COMUNICAZIONE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 01/03/2023 avente ad oggetto “approvazione piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025”;

Vista la propria Determinazione n.227 del 10.03.2023;

Visto il Capo X “Norme di accesso all’impiego e modalità concorsuali, requisiti di accesso” del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Garbagnate Milanese;

RENDE NOTO

che l’Amministrazione comunale bandisce un concorso pubblico per esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 figura professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, da inquadrare nella categoria “C” ISTRUTTORE, CCNL 2019-2021 Funzioni Locali.

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. Il presente bando sarà pubblicato oltre che sul sito istituzionale dell’Ente anche nella sezione “Amministrazione trasparente” ed all’Albo Pretorio dell’Ente.

Si avverte che:

- ai sensi dell’art. 1, comma 2 della L. n. 407/1998, i soggetti di cui all’art. 1 della L. 20/10/1990, n. 302 e le categorie protette equiparate godono del diritto di precedenza rispetto ad ogni altra categoria;
- non opera la riserva a favore del personale interno, di cui all’art. 51, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- per il presente concorso non si fa riserva di collocamento obbligatorio dei disabili di cui all’art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto questa Amministrazione ha raggiunto la quota di cui all’art. 3 della Legge medesima;
- opera la riserva, pari ad una unità, prevista dal comma 2 dell’art. 18 della Legge 12 Marzo 1999, n. 68;
- ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4 e dell’art.678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Profilo professionale e posizione lavorativa

Appartengono alla categoria C i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore di secondo grado) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di

aggiornamento; uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa e contabile;

- contenuto di concetto, organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, del lavoro di appartenenti a livelli inferiori;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed, eventualmente, per risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

A titolo meramente esemplificativo sono comprese nelle mansioni del profilo del posto messo a concorso le seguenti attività:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'Ente (bilanci, registri, consuntivi, preventivi, ecc.),
- la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite,
- ricerca e studio in ambito normativo e contabile,
- predisposizione di atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di strumenti informatici,
- può coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Sono richiesti, in particolare:

- autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza, con proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- responsabilità di risultato relativa alle attività svolte, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambiente di riferimento;
- responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate;
- conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria;
- buone conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo;
- buone capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economica-finanziaria;
- buone conoscenze degli strumenti informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività;
- orientamento alla qualità dei servizi offerti;
- buona capacità d'iniziativa;

- orientamento al risultato e all'efficienza;
- orientamento al lavoro di gruppo;
- buone capacità relazionali di tipo professionale e gestione della comunicazione con l'utenza;
- capacità di analisi e precisione;
- capacità di risolvere i problemi;
- flessibilità operativa orientata al risultato finale;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- attitudine all'aggiornamento professionale.

Può essere richiesto l'utilizzo di automezzi per i quali non siano previste abilitazioni o patenti specifiche.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Per essere ammesso alla partecipazione al concorso il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica: cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 1, lettera a) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 1784 e dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., gli stranieri non possono accedere alla procedura selettiva.

b) godimento dei diritti civili e politici e pertanto non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

c) età non inferiore ad anni diciotto compiuti;

d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso. Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il candidato potrà essere sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato;

e) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. (Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna);

f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del Testo Unico sulle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/01/1957, n.3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

h) aver esercitato il diritto di obiezione di coscienza, prestando un servizio civile in sostituzione di quello militare. Resta salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 7-ter, della legge 8.7.1998, n. 230, per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza;

i) non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla legge n. 575/1985 (disposizioni di contrasto alla mafia) e s.m.i. e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di dette misure;

l) Requisiti specifici:

possesso di Diploma di maturità (scuola secondaria di secondo grado) conseguito al termine di un corso di studi della durata legale non inferiore ad anni cinque ovvero titolo di studio superiore:

Ai fini dell'equipollenza, la domanda di ammissione al concorso dovrà essere corredata, a pena esclusione, dall'indicazione degli estremi dei provvedimenti normativi relativi al riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento della equivalenza, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, 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: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumertiecontrolli/modulistica>.

In attesa del provvedimento di riconoscimento della equivalenza, occorre allegare alla domanda di partecipazione copia della domanda inviata e l'ammissione alla selezione avverrà con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà essere posseduto e prodotto prima della conclusione della procedura selettiva (prima dell'approvazione della graduatoria finale), pena l'esclusione dalla selezione stessa.

Tutti i restanti requisiti necessari per ottenere l'ammissione al concorso, sia generali che speciali, dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso stesso sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico nonché di essere assunto in servizio. L'Amministrazione potrà disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 2 Domanda di ammissione e termini di presentazione

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, così come modificato ed integrato dalla Legge 12/12/2011 n. 183 ("legge sulla decertificazione") le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del TU n. 445/2000. Il Comune potrà procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito e.mail, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso. L'indirizzo e.mail costituirà canale ufficiale per le comunicazioni al candidato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le domande di ammissione al concorso dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami". Il termine è perentorio. La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante la compilazione di un modulo di domanda on-line.

La domanda può essere presentata esclusivamente a mezzo del portale istituzionale dell'Ente, seguendo il seguente percorso: sezione "servizi on line", sottosezione "presentazione delle

pratiche”, “accedi al portale” con modalità CIE o SPID, “moduli”, “domanda di iscrizione concorso C Istruttore Amministrativo”, compilazione format, “invia pratica”.

A seguito dell'invio della pratica il concorrente riceverà all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda due e.mail (controllare anche nello spam):

1. dall'indirizzo herald@comune.garbagnate-milane.se.mi.it la notifica di invio pratica, che contiene il .pdf del modulo inviato,
2. dall'indirizzo garbagnate@herald.cloud il link per procedere al versamento della tassa di concorso. Per procedere al pagamento, una volta indirizzati sul portale di Regione Lombardia, è necessario effettuare l'accesso con CIE o SPID e verificare la presenza dell'avviso di pagamento nella sezione “posizioni aperte”. Per completare la pratica di ammissione al concorso è richiesto il versamento della tassa di ammissione al concorso per l'importo di Euro 10,33 (diconsi Euro dieci e centesimi trentatre).

A pena d'esclusione, la domanda dovrà:

I) essere redatta in lingua italiana in ogni parte;

II) contenere le dichiarazioni con le quali il candidato attesta di possedere tutti i requisiti di accesso innanzi citati;

III) contenere le seguenti informazioni ed ulteriori dichiarazioni:

- generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza;
- recapiti telefonici;
- indirizzo di posta elettronica;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il recapito e.mail scelto presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla selezione in oggetto;
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- accettare, senza alcuna riserva, le condizioni previste dal bando in oggetto, dalle leggi nonché dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- specificare, in relazione ad eventuale disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 5 febbraio 1992, n. 104). Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove;
- presentare, in presenza di eventuale diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; il candidato dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

1. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
2. copia della Carta di identità in corso di validità alla data di scadenza del termine stabilito per

la presentazione delle domande di ammissione al concorso;

3. documenti che il candidato/a voglia produrre, al fine di eventuali titoli che conferiscono diritti di riserva, precedenza o preferenza.

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione. L'eventuale richiesta di regolarizzazione, nella quale saranno esplicitati modalità e termini di attuazione, sarà inviata agli interessati a cura del responsabile del procedimento all'esatto recapito e.mail indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 3 Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto del Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Art. 4 Prove d'esame

Sono previste:

a) Nel caso in cui le domande di partecipazione risultassero superiori a 30, l'Amministrazione si riserva di procedere alla prova di preselezione.

La prova consisterà in quesiti a risposta multipla su una o più materie di concorso e/o di cultura generale e/o di natura psico-attitudinale e/o di ragionamento logico, deduttivo, numerico.

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 30 candidati, che avranno ottenuto almeno 21 punti su 30.

In caso di punteggio ex aequo (pari punti) relativamente all'ultima posizione utile, saranno ammessi tutti i concorrenti, che si collocheranno in tale posizione.

Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non avrà alcun valore, ai fini della collocazione nella graduatoria finale dei candidati, rilevando esclusivamente agli effetti dell'ammissione alle prove successive.

b) una prova scritta, così come previsto dall'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2000; essa potrà consistere nella redazione di un tema, di uno o più quesiti a risposta sintetica o in uno o più quesiti a risposta multipla, volti ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze sulle materie d'esame e delle capacità logico-tecniche. Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi normativi, salvo eventuale diversa decisione della Commissione Esaminatrice che ne darà comunicazione all'inizio della prova stessa.

c) una prova orale: la prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto. Si potranno valutare anche le capacità relazionali, di risoluzione dei problemi e/o di casi concreti, l'autoefficacia e la capacità di lavoro in team. Nel corso della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (documenti di testo e foglio elettronico; gestione posta elettronica, Internet ecc.), ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dal D.Lgs. n. 75/2017.

Art. 5 Data, luogo e modalità di svolgimento delle prove

Il diario delle prove, con l'indicazione della modalità, del luogo (se in presenza), del giorno e dell'ora in cui si svolgeranno, sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito

internet del Comune, www.comune.garbagnate-milanese.mi.it, con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla prova preselettiva, 15 giorni di anticipo rispetto alla prova scritta e 20 giorni per la prova orale. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate ai candidati nello stesso modo.

L'Amministrazione si riserva di far espletare l'eventuale prova preselettiva e le prove di concorso, in tutto od in parte, da remoto in modalità on line.

I diritti, le facoltà, gli obblighi dei candidati in caso di espletamento del concorso on line saranno precisati in apposito avviso pubblicato in amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso

La pubblicazione del calendario sul sito internet del Comune di Garbagnate Milanese ha valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni, nell'ora e nel luogo ovvero con le modalità indicati. I candidati dovranno presentarsi alle prove, muniti di carta di identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo e/o con le modalità stabiliti per le prove d'esame verrà ritenuta quale rinuncia a partecipare alla selezione.

Art. 6 Esito delle prove d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta. Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle prove di cui sopra, la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti.

Dell'esito di tali valutazioni sarà data comunicazione ai candidati esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Questa modalità di comunicazione costituisce comunicazione ufficiale ai candidati a tutti gli effetti.

Art. 7 Graduatoria La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla L. n. 191/98. La graduatoria predisposta dalla Commissione Esaminatrice ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, ai fini della relativa approvazione. La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Garbagnate Milanese e sul sito istituzionale. Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo previsto dalla normativa vigente a decorrere dall'ultima data di pubblicazione.

Art. 8 Programma di concorso

- nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.), all'accesso civico ed all'accesso civico generalizzato (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.);

- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento al sistema di contabilità armonizzata degli enti locali (D.Lgs. n. 118/2011);
- nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle anche a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 9 Assunzione e stipulazione del contratto di lavoro individuale

I vincitori del concorso saranno invitati a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura. L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato. Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008, il vincitore sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni a cui sarà destinato. L'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso. Gli assunti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. 2016/2018 – Funzioni Locali.

I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

E' possibile che altri Enti chiedano di poter utilizzare la graduatoria finale, al fine di assunzioni a tempo determinato od indeterminato. In caso di non accettazione della proposta di lavoro, il candidato manterrà il proprio posto in graduatoria. Il Comune di Garbagnate Milanese si riserva di utilizzare la graduatoria finale per assunzioni a tempo determinato; resta inteso che in caso di scorrimento della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato verranno comunque contattati, in ordine di graduatoria, anche i candidati assunti a tempo determinato. In caso di non accettazione della proposta di lavoro a tempo determinato il candidato manterrà il proprio posto in graduatoria.

Art. 10 Inquadramento professionale e trattamento economico

Il candidato risultato vincitore sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro e sarà inquadrato nel profilo professionale di cui al presente Bando. Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di lavoro

Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria "C1" - ISTRUTTORE e posizione economica "C1" pari ad € 21.392,87;

b) 13[^] mensilità;

c) salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

A seguito di rinnovo contrattuale collettivo si adeguano d'Ufficio gli importi relativi agli istituti economici di automatica applicazione.

Il candidato assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 11 Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'eventuale proroga o revoca del Bando sarà data pubblicità sul sito Istituzionale del Comune. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, data a ciascun candidato a mezzo indirizzo e.mail eletto dal candidato nella domanda di partecipazione quale canale di comunicazione privilegiato.

Art. 12 Norme Finali

L'espletamento della procedura non dà diritto all'assunzione. L'Amministrazione può decidere di non procedere all'assunzione per motivi di interesse pubblico nonché di annullare il presente bando e la relativa procedura in via di autotutela qualora, entro la data prevista di assunzione, le condizioni normative non consentano di assumere il vincitore dello stesso. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Garbagnate Milanese e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali.

Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso. I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla fase di indizione della procedura selettiva, della verifica dell'ammissione al concorso e della procedura di assunzione sarà il sottoscritto Roberto Cantaluppi mentre il Responsabile del procedimento della fase di esecuzione delle prove selettive, della loro valutazione nonché della formazione della graduatoria finale di merito sarà il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Trattamento dei dati personali – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione dei dipendenti e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

b) natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere: - trattati dai dipendenti del Servizio Personale nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati; - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente; - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016;

e) diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 679/2016;

f) titolare e Responsabile del trattamento dei dati: titolare del trattamento dei dati è il Comune di Garbagnate Milanese.

Gli interessati, che necessitassero di maggiori informazioni, potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane ed Organizzazione di questo Comune (tel. 02.78618232) in orario d'ufficio, per e-mail: personale@comune.garbagnate-milanese.mi.it PEC: comune@garbagnate-milanese.legalmail.it.

Garbagnate Milanese, 16.03.2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, IT E
COMUNICAZIONE
Dott. Roberto Cantaluppi**