



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A
TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
N.1 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI (EX CAT C)**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Vimodrone intende attivare la procedura di *concorso pubblico per SOLI esami* per la copertura a tempo indeterminato e ad orario a tempo pieno, di n.1 posto di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

(Area Istruttori come da CCNL - ex categoria C)

La pubblicazione del presente bando è stata preceduta dalla procedura di mobilità esterna obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 che ha dato esito negativo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11.04.2006, n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della Legge 28.11.2005, n.246*" e dall'art.57 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento sulla Disciplina dei concorsi e delle altre procedure selettive per l'accesso all'impiego, al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul portale InPA;
- all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.vimodrone.milano.it);

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.

EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487, come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Vimodrone, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, per l'area di inquadramento di cui al presente bando, ovvero l'Area dei Istruttori è la seguente:

- femmine: 30 pari al 62,5% del totale di area (48)
- maschi: 18 pari al 37,5% del totale di area (48).

Considerato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in favore del genere meno rappresentato.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE- AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

COMPITI OBIETTIVI	E	Assicurare attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile, coordinamento di addetti e mantenimento di rapporto diretto interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche importanti;
CONOSCENZE		Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico (la base teorica è la scuola superiore) nelle diverse tipologie dei ruoli amministrativi di provvista ai pubblici bisogni; l'aggiornamento è legato a modifiche della normativa e/o degli strumenti e di formazione connesse a cambiamenti organizzativi anche integrando competenze eterogenee in rapporto al risultato da conseguire;
CAPACITÀ		Richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse; capacità di coordinamento di un gruppo di collaboratori, capacità di relazioni;
ATTITUDINI		Predisposizione al lavoro d'équipe; orientamento a intrattenere le azioni buone con altri servizi; orientamento al servizio interno; orientamento a intrattenere rapporti partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuale;
CONTENUTO E RESPONSABILITÀ		Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di diverse dimensioni amministrative, economiche e gestionali, con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro; l'autonomia operativa, soggetta a supervisione programmata, richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse nonché di agire su un iter procedurale ampio;
COMPLESSITÀ		Significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite secondo l'esperienza di settore;
RELAZIONI		Relazioni interne, anche di tipo negoziale e con unità organizzative diverse da quella di appartenenza e relazioni esterne di natura diretta e complessa, anche come interfaccia con il cittadino.

Viene riconosciuto il **trattamento economico** previsto dal CCNL Comparto regioni ed Autonomie Locali per l'area Istruttori (ex cat C) con il profilo di Istruttore Amministrativo – oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:

Al Concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana: Il requisito non è richiesto per i/le candidati/e che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani, nonché cittadini/e di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (Gazzetta Ufficiale 15/02/1994, n.61).

Pertanto:

- essere cittadino/a italiano/a, ovvero
- essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**
Telefono **02250771** – Fax **022500316**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari), purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione.

I/Le cittadini/e dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso - fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana - di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

Sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (S. Marino, Vaticano);

- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici. I/Le Cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli stati di appartenenza o provenienza
- d) non essere stato destituito, dispensato o decaduto ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non aver subito condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al profilo di cui trattasi. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica preassuntiva e ai relativi esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'esercizio della mansione (D.Lgs. n.81/08);
- g) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) ai sensi dell'art.1 L.266/04,
- h) Pagamento della tassa di concorso, fissata in Euro 10,00;
- i) Accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.

2. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO:

- a) Titolo di studio richiesto: **Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado** (maturità quinquennale) rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico o titolo superiore (conseguito presso Università Statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione Ministero dell'Università e della Ricerca).

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare con riserva. **Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria**, ai fini dell'assunzione, i candidati dovranno presentare istanza di riconoscimento al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito per l'equivalenza del proprio titolo di studio. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica;

sarà cura del candidato indicare nella domanda gli estremi di legge da cui si desume l'equipollenza del titolo di studio posseduto in relazione a quelli richiesti nel bando.

Tutti i requisiti prescritti sopra riportati ai punti 1 e 2 e da dichiarare nella domanda di ammissione, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino al momento dell'assunzione nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

In difetto di detti requisiti, accertato nel corso della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La nomina in ruolo è subordinata al possesso dell'idoneità alla mansione a norma del D.Lgs 81/2008.

3. TASSA DI CONCORSO

L'accoglimento della domanda di partecipazione è vincolata al pagamento della tassa di concorso di €10,00 da versare al Comune di Vimodrone entro i termini di scadenza del bando con una delle seguenti modalità:

- Presso la tesoreria del Comune di Vimodrone – Crédit Agricole Italia Spa. – agenzia di Vimodrone – sita in Strada Padana Superiore, 231;
- A mezzo bonifico bancario sul c/c bancario intestato al "Comune di Vimodrone" –
Codice IBAN: **IT 41 Z 06230 34080 000015052530**;
- **Pago PA:** servizi On-line del Comune di Vimodrone reperibile sul sito dell'ente al seguente link:
<https://vimodrone.comune.pluginandpay.it/> - utilizzabile con SPID o inserendo il pagamento cliccando su:
Pagamento Spontaneo - tassa di concorso compilando i campi richiesti
<https://vimodrone.comune.pluginandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

Per il riconoscimento del pagamento è necessario inserire la causale come di seguito riportato:

"COGNOME NOME – CODICE FISCALE - tassa di concorso Istruttore Amministrativo"

A nessun candidato/a compete la restituzione della tassa concorsuale in caso di mancato espletamento della procedura, di non partecipazione alla procedura concorsuale da parte del candidato e/o mancato invio della domanda entro i termini.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE:

L'iscrizione ad una procedura di concorso è aperta a tutti i soggetti interessati che siano in possesso dei requisiti richiesti, rinvenibili all'interno del bando pubblicato.

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **entro e non oltre le ore 12.00 del 30esimo giorno dal momento della pubblicazione del presente bando, ai sensi del art. 6 del vigente Regolamento sulle Procedure di Assunzione, utilizzando esclusivamente il Portale di Reclutamento InPA** disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS.

La procedura informativa per la presentazione delle domande si disattiverà automaticamente entro il giorno e le ore sopra indicate. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito, che sono segnalate da InPA) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Il candidato, per poter presentare la propria candidatura, deve essere obbligatoriamente in possesso di un indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC).

Sarà cura del candidato sorvegliare l'indirizzo PEC (indicato in fase di presentazione dell'istanza) per controllare eventuali richieste, integrazioni e comunicazioni.

Al termine dell'inserimento della domanda (mediante bottone "Conferma e Invia" – senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata), il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

univoco attribuito alla pratica che lo identificherà in forma anonima, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta. A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione-compilazione-invio on-line della domanda, ovvero l'iscrizione al portale InPA – Portale del Reclutamento, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196. Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.mi e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano - circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R 445/2000.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido e non saranno prese in considerazione domande pervenute in forma diversa da quella sopradescritta o oltre i termini suddetti.

Si informa che gli uffici comunali non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi esclusivamente, per il servizio di assistenza relativo a problemi in merito alla gestione della candidatura o a problemi tecnici, tramite la sezione "ASSISTENZA" presente sul portale messa a disposizione da InPA.

L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Inoltre l'Amministrazione non è in alcun modo responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA".

Ai/Alle candidati/e che hanno presentato la domanda di ammissione al concorso non compete alcuna restituzione della tassa concorsuale in caso di successiva non partecipazione alla procedura concorsuale.

L'Amministrazione ha la facoltà di applicare l'art. 8 comma 3 del vigente Regolamento sulle procedure di assunzione, ossia le riserve dei posti.

Per l'ammissione al concorso viene applicato l'art. 10 del vigente Regolamento sulle procedure di assunzione.

5. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:

La domanda deve essere redatta, esclusivamente sull'apposito portale, riportando tutte le dichiarazioni relative ai seguenti elementi:

- a) nome e cognome; data e luogo di nascita; codice fiscale;
- b) la residenza, il recapito telefonico ed il recapito PEC ed e-mail. Si dovrà altresì indicare il domicilio ove questo non coincidesse con la residenza. Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo PEC, ogni variazione di recapito;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- c) il possesso della cittadinanza italiana o della qualifica di italiano non appartenente alla Repubblica, ovvero della cittadinanza di uno degli stati dell'Unione europea, ovvero l'appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ss. mm. ii. e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) (se cittadini italiani) il comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) di non avere mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, in caso contrario occorre indicare le condanne riportate, la data della sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione, ecc..., anche se nulla risulta al casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando presso quale istituto, in quale anno e con quale votazione è stato conseguito;
- h) gli altri titoli di studio eventualmente posseduti, specificando presso quale istituto/università, in quale anno e con quale votazione sono stati conseguiti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, solo nel caso di candidati di sesso maschile;
- j) di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del T.U. n. 3/1957;
- k) l'eventuale possesso di titoli di preferenza, a parità di valutazione;
- l) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- m) i cittadini degli stati membri dell'Unione europea o gli appartenenti ad una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ss. mm. ii. debbono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- n) formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia, nella misura necessaria per lo svolgimento del concorso e alla pubblicizzazione mediante affissione all'albo pretorio on-line comunale e pubblicazione nel sito internet istituzionale dell'Ente, unitamente ai propri dati personali, dell'esito circa l'idoneità o non idoneità disposte dalla Commissione nell'espletamento della procedura concorsuale ed ogni altra informazione inerente lo svolgimento del concorso;
- o) di accettare incondizionatamente le norme stabilite dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vimodrone e dal bando di concorso;
- p) la conoscenza delle procedure ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- q) la dichiarazione di essere a conoscenza che l'eventuale rifiuto dell'assunzione da parte dell'interessato comporterà la sua esclusione dalla graduatoria;
- r) di aver preso visione dell'informativa privacy di autorizzazione al trattamento dei dati personali.

La Commissione disporrà comunque l'ammissione con riserva dei candidati. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

I candidati portatori di handicap che ne hanno diritto, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/02/1992 ss. mm. ii., dovranno indicare nell'apposito punto della domanda di ammissione l'ausilio di cui necessitano, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap.

I candidati che si avvarranno di tale disposizione dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria, che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici richiesti, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari atti a garantire una regolare partecipazione al concorso anche per i soggetti portatori di qualsiasi tipo di



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

handicap (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24/07/1999).

I candidati che ne hanno diritto dovranno dichiarare altresì l'eventuale riconoscimento quale soggetto con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.). I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di D.S.A. riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'esame; per i soli candidati affetti da disgrafia e disortografia le prove scritte saranno sostituite da un colloquio orale, avente analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte. Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato può allegare, solo ed esclusivamente i sottoelencati documenti in formato PDF e devono essere leggibili in tutte le loro parti. La documentazione richiesta, da presentare allegato alla domanda, andrà inserita nella sezione "Allegati" direttamente nella procedura Online:

1. **Scansione Ricevuta di pagamento** (NO disposizione di bonifico) comprovante l'avvenuto versamento del "contributo di **Euro 10,00** effettuato entro i termini di scadenza del presente bando secondo le modalità del precedente punto "3. Tassa di concorso".
2. **Scansione del permesso di soggiorno, solamente** per i candidati che ricadono nella casistica riportata nel punto 1 lettera a) del presente bando, ossia per coloro che non possiedono la cittadinanza italiana.
3. **Scansione del titolo di studio** con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio, se posseduta, **solamente** per i titoli conseguiti all'estero e solamente per i candidati/e che ricadono nella specifica casistica descritta nel punto 2 del presente bando.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione dei file ma non dell'effettivo contenuto degli stessi.

In caso di allegati multipli si chiede di creare un unico pdf e di allegarlo nella sezione "ricevuta di pagamento".

6. PROGRAMMA D'ESAME:

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, per lo svolgimento della prova scritta, di fare ricorso ad operatori esterni con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali che ne cureranno la somministrazione e la correzione.

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate:

- a) Una prova scritta;



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 - 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

b) Una prova orale.

I criteri di valutazione della prova scritta sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda.

I criteri di valutazione della prova orale sono i seguenti:

- aderenza e attinenza della risposta al quesito posto;
- completezza della risposta;
- chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione;
- uso della terminologia appropriata;
- capacità di analisi, sintesi e di presentare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte;
- conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento;
- dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche;
- logica del processo del ragionamento in funzione della domanda;
- livello delle competenze tecniche in possesso dal candidato
- capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali ed organizzative attinenti alla mansione da svolgere;

La commissione potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

PROVA SCRITTA:

La prova scritta sarà gestita *"in presenza"*.

Le prove scritte verteranno sulle materie sotto indicate:

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D. Lgs n° 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi contabili e finanziari degli Enti Locali (D. Lgs n° 267/2000 e ss.mm.ii. D. Lgs. n° 118 del 2011);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa ed autocertificazione (D.P.R. 445/2000);
- Normativa sulle notifiche: disciplina generale della notificazione degli atti (codice di procedura civile e leggi speciali);
- Gli atti amministrativi, con conoscenza delle deliberazioni, le determinazioni, i decreti e le ordinanze;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'attività della Pubblica Amministrazione;
- Nozioni di Diritto Costituzionale;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Il procedimento amministrativo, in particolare la L. 241/1990;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs n. 165 del 2001)



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**
Telefono **02250771** – Fax **022500316**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- Tutela della riservatezza (Regolamento U.E. 679/2016);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.
- Codice di comportamento del dipendente pubblico dell'ente;
- Elementi di base informatica (pacchetto Office, posta elettronica, navigazione in internet);
- Accertamento della conoscenza di base della lingua inglese. Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

La *prova scritta* verterà su quiz a risposta multipla e/o domande a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato.

I voti sono espressi, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Il candidato che non si non si presenti, nel giorno e nell'ora previsti, sarà considerato assente e di conseguenza rinunciario.

Ciascun candidato dovrà avere a disposizione un documento di riconoscimento in corso di validità corredato da fotografia.

PROVA ORALE

La prova orale, espletata in presenza presso il Comune di Vimodrone, verterà sulle materie previste dal bando per le prove scritte e si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Per la prova orale la commissione potrà essere integrata con esperti in lingua straniera, informatica, in psicologia o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio.

Il candidato che non si presenti alla prova entro il termine della seduta è dichiarato rinunciario. Nel caso il candidato non si presenti all'appello ma si presenti durante lo svolgimento della prova orale, sarà ammesso a sostenerla per ultimo esauriti l'esame degli altri candidati convocati. La commissione può autorizzare il rinvio della prova orale richiesto dal candidato per gravi e documentati motivi, sempreché siano previste altre successive sedute di orali.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

IL CALENDARIO DELLE PROVE verrà pubblicato secondo le modalità descritte al seguente punto 7

7.COMUNICAZIONI:

Le comunicazioni ai candidati sono fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Vimodrone e sul portale inPA tra gli allegati alla procedura concorsuale.

Tali pubblicazioni **hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Sito web istituzionale del Comune di Vimodrone "<http://www.comune.vimodrone.milano.it> – a fondo pagina su "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" (link diretto alla pagina: https://vimodrone.nuvolapitalsoft.it/?page_id=753&voceamt=31) e sul portale inPA sulla pagina della procedura concorsuale verranno effettuate le seguenti comunicazioni:



Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)
Telefono **02250771** – Fax **022500316**
Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**
E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**
Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**
Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail **personale@comune.vimodrone.milano.it**

- La data e il luogo di espletamento delle prove;
- Gli ammessi e non ammessi al concorso
- Gli ammessi alla prova orale;
- L'esito finale;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

Al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo sopra indicato.

Spetta ai candidati accertarsi della sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicato, comporterà l'automatica esclusione dal concorso.

8.APLICAZIONE DELLE PREFERENZE E DELLE PRECEDENZE:

Viene applicato art.8 del vigente Regolamento sulle Procedure di Assunzione.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

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

Ai sensi dell'art. 18, c.4 del D.lgs. 40 del 6.03.2018 come modificato dalla Legge n.74/2023, di conversione del DL 44 del 22/04/2023 per il seguente concorso opera una frazione di riserva pari a 0.15 in favore dei volontari del



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. **20090** – **Vimodrone (MI)**

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. **0225077 215 - 229 - 280 - 212**

E-mail personale **@comune.vimodrone.milano.it**

Servizio Civile Nazionale, che hanno concluso il servizio senza demerito, che verrà cumulata con successive frazioni fino al raggiungimento dell'unità.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva, preferenza, precedenza di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

9.LEGITTIMITA' DELLE OPERAZIONI, NOMINA VINCITORE, EFFICACIA DELLA GRADUATORIA:

Il responsabile della procedura di espletamento della selezione è il Presidente della commissione, il quale, con la sottoscrizione dei verbali conferma la regolarità delle operazioni svolte e trasmette gli atti al responsabile del settore in cui è inserito il servizio risorse umane.

Il responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane provvede al riscontro di legittimità formale e procedurale delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi e quando non rilevi alcun elemento di illegittimità approva, con propria determinazione, la graduatoria presentata e provvede all'assunzione dei vincitori dei posti a concorso, seguendo l'ordine della stessa dando priorità all'applicazione delle precedenze ove previste, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzione del personale, ed in applicazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

La graduatoria del concorso ha l'efficacia stabilita dalla legge in vigore ed è decorrente dalla data della pubblicazione all'albo pretorio.

10.ASSUNZIONE IN SERVIZIO:

L'assunzione in servizio del vincitore avverrà secondo quanto stabilito negli artt. 22 e 23 del vigente Regolamento sulle procedure di assunzione.

Il vincitore del concorso che non produca le dichiarazioni di cui all'articolo citato nei termini prescritti o non assuma servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dalla nomina.

E' altresì dichiarato decaduto dalla nomina il candidato che non si presenta o rifiuta di sottoporsi agli accertamenti sanitari o che ottenga un giudizio sanitario sfavorevole.

La mancata assunzione in servizio nel giorno stabilito è causa automatica di risoluzione del contratto individuale di lavoro (ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali del 16.11.2022) eventualmente già sottoscritto. Il responsabile del settore in cui è inserito il servizio gestione e sviluppo risorse umane con proprio provvedimento, ha facoltà di prorogare, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, i termini per l'assunzione del servizio.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art 21 del vigente CCNL 2022 – 2024 siglato in data 23/02/2026.

Il neoassunto, in qualità di vincitore di concorso, è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (art.14-bis comma 5-septies del D.L.4/2019).

L'assunzione avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità psicofisica per il posto messo a concorso che sarà accertata dal competente Organo sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.



COMUNE DI VIMODRONE

Città metropolitana di Milano

Palazzo Comunale **Via C. Battisti, 56** – C.A.P. 20090 – Vimodrone (MI)

Telefono **02250771** – Fax **022500316**

Pec **comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it**

E-mail Istituzionale **protocollo@comune.vimodrone.milano.it**

Codice identificativo univoco fatturazione: **Z4ZUZE**

Codice Fiscale **07430220157** – Partita Iva **00858950967**

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Tel. 0225077 215 - 229 – 280 - 212

E-mail personale@comune.vimodrone.milano.it

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, ove nuove circostanze sopraggiungessero, di non dar corso alla procedura di assunzione.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO

UE 679/2016/UE "General Data Protection Regulation":

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) i dati personali (compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) forniti per la partecipazione al presente bando sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone.

Quanto dichiarato nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1996, n. 693.

Si comunica che tutti i dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rilevare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti al Comune di Vimodrone.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane contattabile al numero 02/25077215.

L'interessato/a potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al responsabile del trattamento. Inoltre gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.vimodrone.milano.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.

Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito ma sarà archiviato a cura dell'Ente nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Per ulteriori informazioni chiamare il Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Vimodrone al numero telefonico 02-25077229 – 212 – 280 – 215.

Vimodrone, data della firma digitale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE E
SVILUPPO RISORSE UMANE
dott.ssa Francesca Lo Bruno