

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER I SERVIZI EDUCATIVI, SPORTIVI, DEL TEMPO LIBERO E CULTURA.

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

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22/02/2021 avente ad oggetto “piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021 - 2022 annualità 2021 – ordinamento degli uffici e dei servizi, ricognizione della struttura organizzativa del comune, individuazione delle risorse umane e loro ripartizione tra i settori” ;

Vista la propria Determinazione n. 211 del 10 marzo 2021;

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

1. INDIZIONE DEL PROCEDIMENTO CONCORSUALE

- è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo - cat. Giuridica “D” – posizione economica “D1– in base al C.C.N.L. Funzioni Locali - da assegnare al Settore Servizi Educativi, Sportivi, del Tempo Libero, Cultura;
- ai sensi dell’art. 1, comma 2 della L. n. 407/1994, i soggetti di cui all’art. 1 della L. 20/10/1990, n. 302 e le categorie protette equiparate godono del diritto al collocamento obbligatorio con 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 per le categorie protette in quanto questa Amministrazione non ha debiti nei confronti delle medesime;
- 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”;
- Il profilo della posizione da ricoprire è il seguente: Istruttore Direttivo , categoria D.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello fissato dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018. La retribuzione iniziale, al lordo delle ritenute di Legge, è la seguente:

- retribuzione tabellare per 12 mensilità (cat. Giuridica D posizione economica D1): euro 22.135,47.
- indennità di comparto secondo le vigenti disposizioni contrattuali;

Alla retribuzione iniziale si somma:

- la tredicesima mensilità;
- altre indennità, se ed in quanto dovute;
- l'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

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

3. PARI OPPORTUNITA'

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al posto previsto dal presente bando di selezione ai sensi della legge 10.4.1991, n.125 così come previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.3.2001, n.165.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di entrambi i sessi, per essere ammessi al presente concorso devono possedere tutti i seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani;
2. età: non inferiore agli anni 18;
3. essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di laurea, vecchio e nuovo ordinamento rilasciate da Università riconosciute dall'ordinamento scolastico italiano.
 - Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparate a uno dei diplomi di laurea su indicati, secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.
 - Laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento) nelle medesime materie
 - Titolo di studio equivalente a quelli sopra citati.

Per coloro, che hanno conseguito il titolo all'estero è richiesto il possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente o dichiarato equivalente;

4. godere dei diritti civili e politici;
5. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226, (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
6. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego; (l'Amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva i vincitori del concorso, al fine di verificare l'idoneità psico-fisica alle mansioni; qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione);
7. assenza di tatuaggi, eccetto che per quelli di limitate dimensioni che non siano particolarmente visibili e tali da richiamare l'attenzione;
8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R.487/94;
9. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;

10. 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);

11. non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo;

12. non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici;

13. non essere stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;

Il possesso dei requisiti sopra richiesti può risultare da semplice dichiarazione sottoscritta dall'interessato da effettuarsi in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000.

I requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e al momento della assunzione.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

I candidati sono ammessi al concorso con o senza riserva.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE.

La domanda può essere presentata esclusivamente a mezzo del portale istituzionale dell'Ente, seguendo il seguente percorso: sezione "servizi on line", sottosezione "presentazione pratiche on line", "accedi al portale" con modalità CIE o SPID, "moduli", "domanda di iscrizione concorso D1 Biblioteca", 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-milanese.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".

IL TERMINE PERENTORIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO IN ARGOMENTO SCADE ALLE ORE 24.00 DEL GIORNO 17 MAGGIO 2021.

Avvertenze:

- L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni successive, dipendente da eventuali disguidi elettrici o telematici o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.
- Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano effettuate esclusivamente sul sito internet comunale (www.comune.garbagnate-milanese.mi.it). L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.
- 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 indicato nella domanda di partecipazione.
- Per completare la pratica di ammissione al concorso è richiesto il versamento della tassa di ammissione al concorso per l'importo di Euro 10,00 (dicansi Euro dieci e centesimi zero). Il versamento della tassa d'ammissione al concorso deve essere effettuato esclusivamente a mezzo PAGOPA.
- Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La relativa documentazione dovrà essere prodotta al momento dell'eventuale assunzione. 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 indicato nella domanda di partecipazione.

6. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è composta in conformità alle disposizioni dell'art. 49 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Garbagnate Milanese e

del D.P.R. n. 487/1994 e viene nominata con separato atto del responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane o suo sostituto.

7. ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

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.

Il numero, la tipologia e le disposizioni relative alle prove d'esame saranno esplicitati in apposito avviso pubblicato in amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

8. PROVA PRESELETTIVA

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 il miglior punteggio.

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.

9. MATERIE E PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e sono le seguenti:

- n. 2 prove scritte,
- n. 1 prova orale;

2. Le materie d'esame delle prove scritte e della prova orale saranno le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), agli atti amministrativi, al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/90 e s.m.i. - DPR 445/2000 – D.Lgs. 196/2003 – Regolamento UE 679/2016 - D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, disciplina del prezzo dei libri, promozione della lettura, tutela e valorizzazione dei beni librari.
- Diritto d'autore e biblioteche: L.633/41 e Direttive Europee
- La biblioteca di pubblica lettura: storia, evoluzione, missione istituzionale
- Management della biblioteca: pianificazione e gestione del servizio
- L'organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi

- La catalogazione: funzione, standard catalografici, integrazione con il web
 - Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
 - Legislazione nazionale e regionale in materia sportiva
 - Management di centri sportivi: aspetti organizzativi, gestionali e normativi
 - Codice degli appalti (D.Lgs 50/2016)
 - Codice dell'Amministrazione Digitale
 - Conoscenza della lingua inglese;
 - Nozioni dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nella Pubblica Amministrazione.
-
- Conoscenza della lingua inglese;
 - Nozioni dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nella Pubblica Amministrazione.

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

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che avranno ottenuto in ciascuna delle due prove scritte un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

10. VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Ai sensi del presente bando di concorso, ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in due categorie.

I complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

- titoli di servizio: max 6 punti;
- titoli vari e culturali: max 4 punti.

2. La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Dell'esito di tale valutazione sarà data comunicazione ai candidati esclusivamente attraverso pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente.

3. I titoli saranno valutati come segue:

a. Titoli di servizio,

- servizio prestato in pubblica amministrazione, con riferimento specifico alla gestione del servizio di biblioteca e/o dei servizi sportivi e/o dei servizi culturali e/o dei servizi per il tempo libero, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, indipendentemente dalla categoria: punti 0,10;
- servizio prestato in ente privato, con riferimento specifico alla gestione del servizio di biblioteca e/o dei servizi sportivi e/o dei servizi culturali e/o dei servizi per il tempo libero, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, indipendentemente dalla categoria: punti 0,10;

b. Titoli vari – curriculum max 4 punti

Il punteggio relativo ai titoli vari sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice, che dovrà, comunque, prendere in considerazione i seguenti titoli:

- il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla procedura: massimo punti 1;
- il curriculum professionale presentato dal candidato: massimo punti 3. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale, acquisito nell'arco della intera carriera, rispetto al posto da ricoprire. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Nei titoli vari, non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati nei singoli esami. Non saranno valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nelle precedenti categorie.

11. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove, preselettiva (eventuale) e scritte e di quella orale, con l'indicazione della modalità, dell'eventuale luogo, 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 prima scadenza delle prove scritte e 20 giorni per la prova orale. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate ai candidati nello stesso modo.

2. In caso di espletamento in presenza delle prove, i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi alle prove senza necessità di ulteriori inviti, secondo il calendario pubblicizzato, muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati assenti saranno considerati rinunciari.

12. ESCLUSIONE

L'esclusione dal concorso, disposta con provvedimento del Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, è comunicata immediatamente al candidato con la puntuale indicazione dei motivi, che l'hanno determinata a termini di legge e/o del regolamento.

13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

- Al termine delle prove, la commissione sulla base del punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente, formula la graduatoria di merito.
- Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.
- La graduatoria con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato ha carattere provvisorio; questa viene rimessa al Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, ai fini della relativa approvazione.
- Qualora alcuno dei vincitori rinunci, decada dal rapporto di lavoro o cessi dal servizio per qualsiasi causa, è facoltà dell'Amministrazione di procedere, in sostituzione, alla nomina di altro concorrente idoneo.

- Ove si rendesse necessario, il Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane, provvede, sulla base delle dichiarazioni prodotte dai candidati, ad attribuire nei casi di parità di merito, le preferenze ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
- La graduatoria definitiva - approvata con determinazione del Responsabile del Settore competente dell'Ente - è pubblicata sul sito Internet del Comune.

14. ESITO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE – COMUNICAZIONE – DOCUMENTI

- Divenuta esecutiva la determinazione, che approva gli atti del concorso e ne determina gli idonei, ai vincitori viene data comunicazione dell'esito conseguito a mezzo P.E.C. od, in alternativa, a mezzo lettera raccomandata A.R.

- Avverso gli esiti di detta determinazione gli interessati possono promuovere eventuali ricorsi per via amministrativa.

- Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà alla verifica delle dichiarazioni fornite. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria. I candidati verranno altresì esclusi dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

L'esito negativo della visita medica di verifica dell'idoneità psico-fisica all'impiego comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo da parte dell'interessato. La mancata presentazione alla visita sarà considerata come rinuncia ovvero come causa di decadenza dalla nomina.

- Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dalla Legge 20/04/1991 n.125.

- Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa. La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo

15. CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

- Accertato il possesso dei requisiti richiesti, il Responsabile del Settore competente per la Gestione delle Risorse Umane procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro con i vincitori mediante la stipula del contratto individuale, a tempo indeterminato, costituito in forma scritta, secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

- Il candidato nominato vincitore, se non si presenta per la data fissata per la stipula del contratto di lavoro, senza giustificato motivo, decade dalla nomina.

- Al vincitore che, per giustificato motivo, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli si applica la decorrenza, agli effetti economici, dal giorno di inizio delle prestazioni.

16. PERIODO DI PROVA E PERMANENZA

- Il periodo di prova, regolamentato dall'art. 76 del vigente Regolamento dei Concorsi, ha la durata di 6 mesi salvo diversa disposizione contrattuale.

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

17. NORMA DI RINVIO

- Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa richiamo al vigente regolamento comunale disciplinante le procedure concorsuali ed alla normativa vigente.
- Il presente bando, indetto in conformità alle disposizioni del regolamento dei concorsi dell'ente e della normativa vigente in materia, costituisce "lex specialis" del concorso pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

18. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI E REVOCA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE; NON ASSUNZIONE

- L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza.
- Parimenti, per motivate ragioni, l'Amministrazione può revocare il concorso.
- L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura di uno o più posti messi a concorso anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito.
- In particolare, le assunzioni a tempo indeterminato di cui al presente bando sono subordinate alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione.

19. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR 679/2016

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati anche in via informatica ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 6 par 1 lett b del Regolamento UE 679/2016.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Garbagnate Milanese, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02.78618200 e PEC: comune@garbagnate-milanese.legalmail.it.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.garbagnate-milanese.mi.it.

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

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

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

20. INFORMATIVE

1. 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.
2. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.
3. La partecipazione alla selezione comporta la implicita ed incondizionata accettazione delle norme contenute nel bando, vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente dagli enti locali, comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche, che vi potranno essere apportate.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nei regolamenti vigenti in questo Comune nonché alla vigente legislazione, che disciplina il pubblico impiego negli enti locali
5. Responsabile del Procedimento è il Dott. Roberto Cantaluppi.
6. Sul sito internet del Comune sono pubblicati il fac-simile della domanda, nonché tutte le future informazioni inerenti la presente procedura.
7. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane ed Organizzazione di questo Comune (tel. 02.78618262 - 232) in orario d'ufficio, per e- mail: personale@comune.garbagnate-milanese.mi.it
PEC: comune@garbagnate-milanese.legalmail.it.

Garbagnate Milanese, 16 aprile 2021.

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