

# **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO –CAT. C - TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER I SERVIZI DEMOGRAFICI.**

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 Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 19/04/2021 avente ad oggetto “piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021 - 2022 annualità 2021 –Integrazione fabbisogno di risorse umane e loro ripartizione tra i settori”

Vista la propria Determinazione n. 507 del 23/06/2021;

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 esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo per i Servizi Demografici - cat. Giuridica “C” – posizione economica “C1”– in base al C.C.N.L. Funzioni Locali ;
- 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.
- 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, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva superiori all’unità un posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria;
- opera la riserva a favore del personale interno, di cui all’art. 51, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 per n. 1 posto;

Il profilo della posizione da ricoprire è il seguente: Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di n. 2 posti di istruttore amministrativo Servizi Demografici- categoria C1 da assegnare all’unità organizzativa attività produttive.

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) 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, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo,
- la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite,
- può coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

## 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 C posizione economica C1): euro 20.344,07.
- 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) cittadinanza italiana, ovvero appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
- 2) godimento dei diritti politici;
- 3) aver compiuto l'età di 18 anni;
- 4) di essere idonei fisicamente all'impiego di che trattasi;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi dell'art.1 L.23/08/2004 n.226,( per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 6) non aver subito condanne per uno dei reati, che non consenta la nomina negli Uffici Pubblici, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- 7) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 8) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari né aver procedimenti disciplinari in corso;
- 9) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 10) 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 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;
- 11) possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 12) 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);
- 13) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo;
- 14) non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici

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 C1 DEMOGRAFICI”, 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](mailto:herald@comune.garbagnate-milanese.mi.it) la notifica di invio pratica, che contiene il .pdf del modulo inviato,**
- 2. dall'indirizzo [garbagnate@herald.cloud](mailto: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 23.59 DEL GIORNO 3 SETTEMBRE 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](http://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 (diconsi 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 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.MATERIE E PROVE D'ESAME

L'esame consisterà in due prove, una scritta ed una orale, che verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento dell'anagrafe;
- Ordinamento dello Stato Civile;
- Polizia mortuaria ;
- Ordinamento Elettorale;
- Documenti d'identità ;
- Disciplina dell'imposta di bollo;
- Lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Nozioni su:

- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Rapporto di lavoro dipendente nell'ente Locale: diritti e doveri;
- diritto amministrativo;
- Normativa sulla privacy;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione,
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- diritti, doveri, responsabilità e norme di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Etica ed integrità con riferimento alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge 190/2012;

**PROVA SCRITTA:** risoluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di domande a risposta sintetica, sulle materie sopra citate ovvero mediante una serie di domande a risposte multiple, formulate sulle materie d'esame;

**PROVA ORALE:** il colloquio verterà sulle sopra elencate materie d'esame, e comprende anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nella Pubblica Amministrazione.

1. 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 nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30.  
La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

2. In caso di svolgimento delle prove scritte in presenza, i candidati non potranno:

- consultare i testi;
- accedere alla sede della prova , se svolta in presenza, con telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri.

## 9. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Il diario delle prove, scritta e 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](http://www.comune.garbagnate-milanese.mi.it), con almeno 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.

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 rinunciatari.

## 10. ESCLUSIONE

L'esclusione dal concorso è comunicata immediatamente al candidato con la puntuale indicazione dei motivi, che l'hanno determinata a termini di legge e/o del regolamento.

## 11. 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 dei voti conseguiti nelle due prove.

- 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.

## 12. 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.
- Il Comune sottoporrà a visita medica il vincitore. Questa sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. L'esito negativo della visita 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
- 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.

### 13. 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.

#### 14. PERIODO DI PROVA

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

#### 15. 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.

#### 16. 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.

#### 17. 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](mailto: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](mailto: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.

## 18. 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. 02.78618232 - 262) in orario d'ufficio, per e-mail: [personale@comune.garbagnate-milanese.mi.it](mailto:personale@comune.garbagnate-milanese.mi.it) PEC: [comune@garbagnate-milanese.legalmail.it](mailto:comune@garbagnate-milanese.legalmail.it).

Garbagnate Milanese, 3 agosto 2021

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