



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DA ASSEGNARE AL SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA PERSONA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

In esecuzione:

- del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2024/2026, confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026 adottato dalla Giunta del Comune di Settala con deliberazione n. 22 del 12/03/2024 e s.m.i.;
- della propria determinazione n. 4/41 (R.G.N. 306) del 08/08/2024, con la quale è stato approvato il presente bando unitamente ai relativi allegati;

RENDE NOTO

che il Comune di Settala indice un concorso pubblico per soli esami finalizzato alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), con profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile, da assegnare al Settore Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera e), D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., si evidenzia che nel presente bando non vi sono posti riservati né al personale interno né ad altre categorie previste dalla legge.



DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
Finalità del profilo	
Garantisce la regolarità amministrativa e contabile dei processi inerenti agli atti, anche non amministrativi, in coerenza con le disposizioni normative e regolamentari vigenti, in attuazione della legge nonché in attuazione degli obiettivi e programmi dell'Amministrazione. Favorisce il miglioramento dell'organizzazione e la valorizzazione delle risorse.	
Principali attività del profilo	
Predispone e gestisce gli adempimenti derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, oltreché riguardanti acquisti, gare d'appalto e forniture. Redige e supporta la redazione di atti e provvedimenti, anche non amministrativi, nel rispetto della normativa, regolamenti, linee guida e standard vigenti. Interpreta ed applica le disposizioni vigenti al fine di garantire il coordinamento delle attività negli ambiti di competenza. Svolge attività di analisi, studio, pianificazione e programmazione negli ambiti di competenza al fine di migliorare l'organizzazione e valorizzare le risorse. Sostiene il processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza. Rilascia certificazioni e documenti. Può coordinare l'attività di altro personale, anche inquadrato nella medesima area contrattuale.	
Competenze	
- Conoscenze	livello
disciplina generale degli Enti Locali	avanzato
contabilità degli Enti Locali	medio
principali applicativi informatici	medio
privacy e protezione dati	medio
redazione atti amministrativi	avanzato
lingua inglese	base
- Capacità tecniche	livello
metodologie operative per la gestione documentale	avanzato
metodologie operative per la gestione istruttorie di procedimenti	avanzato
- Capacità comportamentali	livello
autonomia	avanzato
comunicazione ed ascolto	avanzato
orientamento al risultato	avanzato
problem solving	avanzato
gestione dello stress	medio



SEDE DI ASSEGNAZIONE

La sede di assegnazione prevista, presso la quale il vincitore del concorso svolgerà la propria attività lavorativa, è la Residenza Comunale, sita in Via Verdi n. 8/C - 20049 Settala (MI).

EQUILIBRIO DI GENERE

Nel Comune di Settala, al 31/12/2023, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) gli uomini erano il 57,14% e le donne il 42,86%.

Il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, pertanto non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1) Per partecipare al concorso è necessario possedere i seguenti requisiti generali:

- a.1) cittadinanza italiana;
- a.2) ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea;
- a.3) ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'Unione Europea) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., ossia:

- essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno oppure del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;



- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) aver raggiunto la maggior età (18 anni) e non aver raggiunto il limite massimo ordinamentale previsto per il collocamento a riposo (attualmente 65 anni);

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale del presente concorso;

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile.

2) Per partecipare al concorso è necessario possedere i seguenti requisiti specifici:

a) titolo di studio: laurea triennale o magistrale (D.M. 270/2004), oppure titolo di studio equiparato, in una delle seguenti classi di laurea:

- Scienze dei servizi giuridici (L-14)
- Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16)
- Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)
- Scienze economiche (L-33)
- Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36)
- Ingegneria gestionale (LM-31)



- Scienze dell'economia (LM-56)
- Scienze della politica (LM-62)
- Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM-63)
- Scienze economico-aziendali (LM-77)
- Giurisprudenza (LMG-01)

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, ovvero da università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere equipollenti secondo le modalità previste dall'art. 38, comma 3, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.

A tal fine, nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;

b) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese;

Tutti i requisiti d'accesso prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti sia alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dal concorso o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale del Reclutamento disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione al medesimo Portale, entro il termine perentorio di quindici (15) giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento.



La presentazione della domanda comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di quanto disposto dal presente bando.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'ammissione (o l'esclusione) al concorso medesimo, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento.

Il candidato nella domanda di ammissione deve indicare:

- a)** il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b)** il luogo e la data di nascita;
- c)** di essere cittadino italiano ovvero di trovarsi in una delle casistiche di cui alla lettera a) dei sopra esposti requisiti generali;
- d)** indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e)** il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f)** di non essere stati destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.
- g)** di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h)** il titolo di studio posseduto con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano oppure dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;



i) l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, degli ausili per sostenere le prove che consentano di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1, Legge 12/03/1999, n. 68 e s.m.i., nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione.

L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

l) per il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui al D.M. 09/11/2021, la richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale necessità deve essere supportata da idonea documentazione da allegare alla domanda di ammissione.

L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

m) altra documentazione che il candidato ritenga utile presentare, in conformità al presente bando, nel proprio interesse (a titolo puramente esemplificativo: requisiti che danno luogo, a parità di titoli e merito, a riserve e preferenze di legge, indicati nell'allegato "A" del presente bando).

L'assenza di tale documentazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Non si tiene conto delle domande di ammissione che non contengano tutte le indicazioni di cui sopra.

Il Comune di Settala si riserva la facoltà di chiedere tutta la documentazione che ritiene necessaria al fine di verificare quanto dichiarato dal candidato.

Non è presa in considerazione la domanda di ammissione pervenuta al Comune di Settala in data anteriore alla pubblicazione del presente bando.

RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Ai sensi dell'art. 3, Legge 12/03/1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i., il Comune di Settala ha già provveduto ad effettuare le assunzioni obbligatorie a proprio carico.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, Legge 23/11/1998, n. 407 "Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata" e s.m.i., non si applica la quota di riserva al concorso di



cui trattasi in quanto il Comune di Settala non occupa un numero di dipendenti superiore a cinquanta.

Le preferenze a parità di titoli e merito sono quelle elencate all'art. 5, comma 4, D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., così come riportate nell'allegato "A" del presente bando, e, se presenti, devono essere indicate dal candidato nella domanda di ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i., e dell'art. 95, comma 1 del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Settala, dal Responsabile del Settore Pubblica Istruzione e Servizi alla Persona.

La Commissione Esaminatrice elabora la graduatoria finale del concorso in base alle risultanze delle prove d'esame.

PROVE D'ESAME

Per sostenere le prove d'esame i candidati devono presentarsi muniti di un documento d'identità valido.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentano nel giorno e nell'ora stabiliti per le prove d'esame sono considerati rinunciatari.

Sono previste una prova scritta ed una prova orale, entrambe in presenza.

La prova scritta, inoltre, si svolge mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Durante le prove non sono ammessi, a pena di esclusione, la consultazione di testi e l'utilizzo di dispositivi (ad esempio, smartphone).



Il punteggio per le prove d'esame è così ripartito:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

E' ammesso alla prova orale il candidato che consegue una valutazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti dal candidato nelle due prove.

Il luogo delle prove d'esame viene indicato unitamente al calendario delle prove (vedere il successivo paragrafo "Calendario delle prove").

Le prove d'esame del concorso verificano le competenze dei candidati relative a conoscenza (sapere), capacità (saper fare) e comportamento (saper essere) e sono articolate come segue:

PROVA SCRITTA

La prova prevede un elaborato riguardante le seguenti materie:

- normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.);
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- nozioni di diritto penale limitatamente a: Libro II, Titolo II, Capo I e Titolo VII, Capo III del Codice Penale;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso ai documenti (07/08/1990, n. 241 e s.m.i.) ed all'accesso civico (D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e s.m.i.);
- contabilità degli Enti Locali;
- normativa statale e regionale in materia di istruzione, diritto allo studio, promozione educativa e culturale;



- normativa inerente al sistema integrato di interventi e servizi sociali, in particolare la Legge 08/11/2000, n. 328 e s.m.i.;

PROVA ORALE

La prova orale si svolge come di seguito indicato:

- colloquio individuale finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie di cui alla prova scritta, nonché la padronanza delle stesse, oltreché valutare l'adeguatezza del candidato al profilo professionale oggetto del concorso e verificare il possesso delle competenze trasversali (cosiddette "soft skills");
- colloquio per accertare la conoscenza della lingua inglese;
- colloquio per accertare la conoscenza informatiche in generale, ma solo qualora la redazione della prova scritta non richieda, o richieda solo parzialmente, l'utilizzo di tali conoscenze.

Il Comune di Settala, nel caso in cui le domande di ammissione fossero superiori a 20 unità, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente in 30 quesiti a risposta multipla sulle materie sopra indicate relativamente alla prova scritta e su tematiche generali inerenti alle funzioni da svolgere.

Viene assegnato un punto per ogni risposta esatta e sono ammessi alle successive prove concorsuali i candidati che raggiungono il punteggio minimo di 21/30.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle successive prove concorsuali e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

In caso di attivazione di procedure preselettive, la verifica dell'ammissibilità al concorso è limitata ai soli concorrenti che hanno superato la preselezione.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, Legge 05/02/1992, n. 104 e s.m.i., non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Tale circostanza deve risultare da apposita documentazione allegata alla domanda di ammissione.



CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgono presso l'Aula Consiliare del Comune di Settala, sita in Via Verdi, 8/C - 20049 Settala (MI), come segue:

- prova scritta (in presenza): martedì 24/09/2024, ore 9.30
- prova orale (in presenza) : martedì 08/10/2024, ore 9.30

GRADUATORIA DEL CONCORSO

La graduatoria finale del concorso è unica ed è formata dalla Commissione Esaminatrice con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

La graduatoria del concorso, che ha validità di due anni dall'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio comunale, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (www.comune.settala.mi.it) e sul Portale del Reclutamento all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso può essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 36, comma 2, D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., così come evidenziato dalla Circolare n. 5/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel caso in cui sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre Pubbliche Amministrazioni, si applica quanto segue:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione in graduatoria;



- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Settala;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra Pubblica Amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Inoltre:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato a seguito di chiamata da parte del Comune di Settala comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato a seguito a chiamata da parte del Comune di Settala non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria.

ASSUNZIONE

L'assunzione viene effettuata solo qualora i vincoli legislativi e/o finanziari di tempo in tempo vigenti lo consentano.

Fatte salve eventuali riserve di cui al presente bando, l'eventuale assunzione avviene in base alla graduatoria finale del concorso.

Il candidato deve prendere servizio presso il Comune di Settala entro la data comunicata; in caso contrario, il candidato è dichiarato decaduto.

Il candidato deve presentare, prima dell'assunzione, tutti i documenti richiesti dal Comune di Settala. In mancanza, non si procede all'assunzione.

Prima dell'assunzione il candidato viene sottoposto a visita medica preventiva presso il medico competente ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i.: in caso di esito negativo, il candidato è escluso dalla graduatoria senza diritto di rimborso né indennizzo.

La costituzione del rapporto di lavoro avviene con la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato.



Il periodo di prova, ai sensi dell'art. 25, comma 1, CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022, è pari sei (6) mesi di servizio effettivamente prestato.

Trascorso il suddetto periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il candidato si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

In caso contrario, il rapporto di lavoro si risolve con provvedimento motivato e il Comune di Settala si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello attribuito dai vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali (già Regioni-Autonomie Locali) al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Attualmente il trattamento economico annuo è il seguente (compresa la tredicesima mensilità):

- retribuzione tabellare € 25.146,70
- indennità di comparto € 622,80
- indennità di vacanza contrattuale € 967,97

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali ed assicurative previste dalle vigenti normative.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa, il Comune di Settala (nella persona del Sindaco, in qualità di titolare del trattamento dei dati) tratta, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, i dati personali conferiti dal candidato per le finalità previste dal presente bando, nonché per l'eventuale assunzione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.



I dati sono trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del concorso e sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati sono trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare o dei soggetti (imprese e altri operatori) espressamente designati come responsabili del trattamento e ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non sono comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD).

L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare:

Panzetti Avv. Davide - Responsabile della Protezione dei dati personali (o DPO)
dpo.comune.settala.mi@pec.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il Comune di Settala si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di revocare, prorogare, sospendere, modificare il presente bando.

Non è previsto alcun pagamento per la partecipazione al presente concorso.

Il Comune di Settala si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'assunzione qualora i vincoli legislativi e/o finanziari di tempo in tempo vigenti siano differenti rispetto a quelli



Comune di Settala

Città Metropolitana di Milano

Via Giuseppe Verdi n. 8/C - 20049 Settala (MI)
Tel. 02/95.07.59.1 r.a. - fax 02/95.07.59.240
C.F. 83503490159 - Partita IVA 04999560156
Sito Internet www.comune.settala.mi.it
PEC postacertificata@cert.comune.settala.mi.it

attuali; oppure, di procedere comunque all'assunzione ma secondo i termini e le modalità della novellata normativa.

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'Ufficio Risorse Umane telefonando ai numeri 02/950759.442-274.

Settala, 02/09/2024

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO**

Dott. Mario Telloni

*firmato digitalmente
ai sensi del D.P.R. 445/2000, del D.Lgs. 82/2005
e rispettive norme collegate*