



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

**PROCEDURA ESPLORATIVA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE)
E DETERMINATO PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90, COMMA 1,
DEL D.LGS. N. 267/2000 – DI NR. 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI – AREA FUNZIONARI ED
ELEVATA QUALIFICAZIONE – SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Richiamati:

- ❖ l'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- ❖ la deliberazione di G.C. n. 63 del 3.10.2016 — esecutiva – avente ad oggetto: “Modifica Regolamento di Organizzazione dell’Ente”, che disciplina compiutamente le modalità di conferimento degli incarichi a termine per gli uffici di supporto alla direzione politica;
- ❖ la deliberazione di G.C. nr. 32 del dell’11.08.2016 – esecutiva – ad oggetto: “Intervento di riorganizzazione della struttura organizzativa dell’Ente”, con la quale è stata formalizzata la costituzione dell’Ufficio di Staff di supporto al Sindaco ed alla Giunta, per le funzioni di indirizzo e controllo dell’Organo politico, ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento di Organizzazione;
- ❖ della deliberazione della Giunta comunale n.80 del 1 2/04/2024 aggiornata con successiva deliberazione G.C. nr. la deliberazione di G.C. nr. 234 del 18.12.2024, nella quale è stata confermata in pianta organica la presenza dell’Ufficio di Staff di supporto al Sindaco ed alla Giunta;
- ❖ l’art. 14 del vigente Regolamento di Organizzazione del Comune, rubricato “Ufficio di Staff del Sindaco e di Supporto agli Organi di Direzione Politica – al Segretario Generale”;

Visto il CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione:

- ❖ della sopra richiamata deliberazione della Giunta comunale n.80 del 1 2/04/2024 aggiornata con successiva deliberazione G.C. nr. la deliberazione di G.C. nr. 234 del 18.12.2024, nella quale è stata altresì prevista l’assunzione a tempo determinazione e parziale (18 ore) di n. 2 Funzionari Amministrativi – Specialista della Comunicazione, da inserire nell’Ufficio di Staff al Sindaco, ai sensi dell’art. 90 del D.lgs. 267/00;
- ❖ della determinazione dirigenziale n. 97 del 14/02/2025, “Indizione procedura esplorativa per l’assunzione a tempo parziale (18 ore) e determinato presso l’ufficio Staff del Sindaco – ai sensi dell’art. 90, comma1, del D.Lgs. 267/00 di nr. 2 Funzionari Amministrativi - – Area dei Funzionari (ex cat. D) Specialista della Comunicazione”;



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione di due unità con contratto di lavoro a tempo parziale (h18/sett) e determinato, presso l'Ufficio Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 14 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'Ente, da inquadrarsi nell'Area dei Funzionari – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D).

L'individuazione dei soggetti da assumere sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curriculum presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale istanza, secondo le modalità di seguito indicate ed eventuale successivo colloquio con il Sindaco.

Art. 1 – FINALITÀ

1. La presente procedura esplorativa è finalizzata unicamente all'assunzione di n. 2 unità mediante stipulazione di rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale (18h) e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 es.mi.i, e dell'art. 14 del Regolamento di Organizzazione – da inserire presso lo Staff del Sindaco in qualità di Specialista della Comunicazione;
2. Con il presente avviso non viene – pertanto - posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale e, conseguentemente, non verrà formulata alcuna graduatoria di merito.
3. L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcuna pretesa o diritto dei candidati in ordine all'assunzione.
4. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non conferire l'incarico o di adottare soluzioni organizzative diverse, sussistendo sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ovvero in caso di sopravvenute disposizioni normative limitative delle capacità assunzionali.
5. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Competenze richieste

La figura ricercata, definita "**Specialista della comunicazione**", opererà in presenza presso la Sede Comunale, in supporto diretto (in posizione di staff) al Sindaco e alla Giunta Comunale, per definire concept strategici per sistemi comunicativi integrati, supportare le diverse figure che interessano i progetti istituzionali di comunicazione e creare e/o sviluppare canali "social" del Comune, e dovrà possedere, in particolare, le seguenti competenze professionali:

- esperienza nella creazione di video e del processo di produzione e di organizzazione di progetti



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- *Città metropolitana di Milano* –
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

- audiovisivi e di eventi live, inclusi editing e post-produzione;
- capacità di identificazione e coinvolgimento dei potenziali destinatari attraverso l'utilizzo di diversi media digitali;
- approccio creativo e intraprendente al lavoro, flessibilità e attitudine al *problem solving*;
- conoscenza delle principali piattaforme di social media e modalità di utilizzo dei video per interagire con un pubblico diversificato;
- produzione di contenuti per i diversi canali social e il sito web istituzionale dell'ente a supporto delle attività di comunicazione e informazione (con grafiche, info grafiche, fotografie, video, testi, ecc.) del Sindaco, della Giunta Comunale e delle strutture comunali in genere;
- capacità di pianificare gli obiettivi; definire e ridefinire le priorità in funzione dei benefici e delle criticità, capacità di relazionarsi con diversi soggetti, interni ed esterni all'ente;
- conoscenze ICT necessarie per coadiuvare e supportare la transizione digitale dell'ente;
- conoscenza delle tecnologie digitali e dell'ecosistema che compone il mondo dell'innovazione;
- capacità di autoaggiornamento in ordine all'evoluzione dell'ecosistema dell'innovazione;
- propensione pragmatica all'innovazione;
- inclinazione alla comunicazione *user friendly*;
- capacità di gestione efficiente delle risorse tecnologiche;
- gestione operativa di profili, pagine e account ufficiali del Comune;
- analisi ed interpretazione di dati provenienti dal web e dai social media attraverso tools di analisi ed ascolto della rete, per individuare trend, hashtag ed identificare il target delle attività di comunicazione;
- elaborazione di strategie di *brand communication* efficaci e scelta di quali piattaforme social utilizzare per la comunicazione;
- definizione di piano editoriale per la creazione di contenuti per i social network;

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta o formale preavviso, in coincidenza con il termine di scadenza – per qualsiasi causa - del mandato amministrativo in corso.
2. Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto, in qualsiasi momento, ove si accerti, in capo all'Amministrazione Comunale, una situazione strutturalmente deficitaria, così come definita dagli artt. 242 e 243 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. In caso di recesso da parte del Comune e/o da parte del dipendente si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

ART. 4 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. All'incaricato si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL per il personale assunto a part time 18 (diciotto) ore del Comparto Funzioni Locali, con riferimento al



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – € 11.606,17=annui lordi.

2. Si applicano, inoltre, gli istituti giuridici ed economici, in quanto compatibili con la natura dell'incarico, previsti per il personale dipendente del Comune.
3. Ai sensi dell'art. 90, co. 3, del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta Comunale, con deliberazione nr. 33 del 05/02/2025, ha stabilito di corrispondere un emolumento unico omnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dal CCNL, fissato in € 2.500,00 annui lordi.
4. Per quanto concerne il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS – è prevista a carico dell'INPS la liquidazione del trattamento di fine rapporto secondo le modalità TFR per i dipendenti pubblici.
5. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato

ART. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA ESPLORATIVA ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

REQUISITI GENERALI

1. Per partecipare alla procedura esplorativa è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di seguito elencati:
 - a) cittadinanza europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174/1994, (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 15/2/1994 – S.g.). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge alla scadenza del presente bando;
 - c) idoneità fisica a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale del presente bando; il Comune sottoporrà a visita medica il candidato assunto, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
 - d) Iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea
 - e) godere dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - f) adeguata conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese;
 - g) non essere stati destinatari di atti risolutivi, destitutivi o decadenziali di precedenti rapporti di impiego pubblico;
 - h) essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

- i) non aver riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 - j) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
 - k) di non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 3° grado con il Sindaco, con gli Assessori, con i Consiglieri comunali;
 - l) Diploma di Laurea (L) di cui al D.M. 22/10/2004 n. 270; Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM) o Laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 03/11/1999, n. 509, in **Laurea in Scienze della Comunicazione o equipollenti**;
2. Il candidato, in fase di compilazione della domanda sul portale InPa, dovrà altresì dichiarare che il titolo di studio conseguito rientra nell'area delle materie umanistiche.
 3. Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano. Per i candidati 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. 165/01; in tal caso il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.
 4. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.
 5. Costituiranno elementi di valutazione le seguenti competenze:

Area delle conoscenze:

- percorsi formativi post-universitari attinenti alla posizione da ricoprire;
- titoli di studio conseguiti successivamente al diploma di laurea rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche;
- studi o stage all'estero, purché afferenti con le competenze richieste per la posizione da ricoprire,

Area delle esperienze:

- possesso di un'esperienza professionale nell'ambito della comunicazione riferita ad istituzioni pubbliche ovvero all'ambito privato;
- adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ed in particolare dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali.



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

Area delle capacità:

- possesso di capacità intellettuali, manageriali, relazionali idonee a rivelare l'attitudine del candidato alla posizione da ricoprire

ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul portale "inPA" - disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it> - e sul sito ufficiale del Comune di Peschiera Borromeo.
2. Il candidato dovrà inviare la domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale.
3. Il candidato dovrà compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate.
4. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda tramite il sistema stesso, cliccando sul pulsante "INVIA L'ISTANZA".
5. La domanda deve essere inviata entro e non oltre le ore 23.59 del giorno di scadenza indicato sul portale www.inpa.gov.it.
6. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso di selezione.
7. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.
8. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.
9. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

10. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.
11. Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.
12. Il Comune procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.
13. Per le richieste di assistenza legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA». Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.
14. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

ART. 7 – DOCUMENTI A CORREDO DELLA DOMANDA

Il candidato è tenuto ad inoltrare il proprio *curriculum vitae* dettagliato – sottoscritto in forma digitale, che dovrà contenere l'indicazione dei titoli culturali e professionali posseduti, nonché la descrizione delle precedenti attività lavorative svolte, con espressa indicazione dei periodi, natura dell'attività e qualifica rivestita – a mezzo PEC al Comune di Peschiera Borromeo all'indirizzo comune.peschieraborromeo@pec.regione.lombardia.it, solo a seguito dell'invio della domanda sul portale InPa

ART. 8 - REGOLARIZZAZIONI

I candidati sono ammessi alla procedura esplorativa “con riserva” della successiva verifica, da effettuarsi prima della stipula del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. Il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipula del contratto individuale di lavoro, esperire ulteriori verifiche sulla sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione.

ART. 9 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO A CUI CONFERIRE L'INCARICO



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

1. Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula pervenuti, nonché a seguito di eventuale colloquio conoscitivo e motivazionale, finalizzato anche ad acquisire informazioni riguardanti il possesso di esperienza e degli elementi di valutazione di cui all'art. 5 nello specifico ambito di attività dell'incarico.
2. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione, l'individuazione del candidato avverrà come segue:
 - a) il Servizio Personale verifica la regolarità delle domande pervenute, nonché la documentazione allegata, a quanto stabilito dagli artt. 6 e 7 nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità ai precedenti artt. 6 e 7 e formulando l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso al Sindaco, per le successive valutazioni di competenza;
 - b) il Sindaco procederà all'esame dei curricula presentati dai candidati ammessi e, sulla base dei medesimi, valuterà quali candidati convocare per un colloquio conoscitivo individuale, motivazionale volto ad accertare il possesso di specifica esperienza nelle tematiche che afferiscono all'incarico nonché le attitudini del candidato, necessarie per l'espletamento delle attività inerenti alla posizione da ricoprire;
 - c) la convocazione per un eventuale colloquio verrà trasmessa al candidato interessato tramite posta elettronica certificata, comunicata in sede di domanda.
 - d) in esito ai colloqui, il Sindaco provvederà ad individuare, con motivato provvedimento, la persona da incaricare.
4. L'esito finale della selezione, con indicazione del candidato prescelto, verrà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.
5. La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avviene attraverso la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale, in conformità a quanto disposto ai successivi artt. 10 e 11.

ART. 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti:
 - a) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) Fotocopia del codice fiscale;
 - c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni, fermo restando che i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni per l'intera durata dell'incarico conferito (art. 90, comma 1, D.



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

Lgs. n. 267/2000);

- d) **SOLO PER CHI SVOLGA GIÀ ATTIVITÀ LAVORATIVA SUBORDINATA CON PRESTAZIONE AL 50%** dichiarazione circa l'eventuale svolgimento di altra attività subordinata o autonoma, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000.
2. L'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di conflitto di interessi saranno oggetto di ulteriore dichiarazione da sottoscrivere all'atto dell'assunzione in servizio.
 3. Il Comune sottoporrà a visita medica d'idoneità il neoassunto ed acquisirà il certificato rilasciato dal Medico Competente, attestante la piena e incondizionata idoneità fisica del neoassunto a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti all'incarico. Il rifiuto di sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente o l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni sarà causa ostativa all'assunzione.

ART. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. In esito alla procedura selettiva, e successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'articolo precedente, ed all'accertamento dell'idoneità fisica, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.
2. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune, o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata presa di servizio senza valide giustificazioni alla data fissata dal Comune, comporteranno automatica decadenza dall'assunzione.

ART. 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del Reg. UE 2016/679.

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati: Il Titolare del Trattamento è il Comune di Peschiera Borromeo con sede in Via XXV Aprile n. 1 – Peschiera Borromeo -pec comune.peschieraborromeo@pec.regione.lombardia.it

Responsabile della Protezione dei Dati: RDP Dott.ssa Michela Branchi:
dpo@comune.peschieraborromeo.mi.it

2. Ai sensi del GDPR 2016/679 e s.m.i, i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Peschiera Borromeo, trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di concorso, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE

3. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso.
4. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche in relazione a finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.
5. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
6. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Peschiera Borromeo – Area Personale, titolare del trattamento.

ART. 13 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate all'indirizzo dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura esplorativa. Per effetto della partecipazione alla procedura esplorativa s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di normative, contrattuali e regolamentari che disciplinano il rapporto di lavoro con l'Amministrazione comunale di Peschiera Borromeo.
2. Qualora ragioni di interesse pubblico lo esigano, il Comune può adottare motivato provvedimento di modifica o revoca del presente avviso, nonché disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione.
3. Del presente bando viene data pubblicazione per 30 giorni nelle seguenti forme:
 - in forma integrale, mediante pubblicazione: sul portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> ;
 - all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Servizi al Cittadino - Bandi e Concorsi" "Concorsi attivi" sul sito del Comune di Peschiera Borromeo www.comune.peschieraborromeo.mi.it;
4. Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e s.m.i. si informa che il Servizio Personale è competente per l'istruttoria e che per qualsiasi informazione o chiarimento, gli interessati possono rivolgersi al seguente numero tel. 02/51.690.260/234/201 o inviare e-mail: personale@comune.peschieraborromeo.mi.it.
5. Responsabile del procedimento è il Dott. Alberto Malvicini.



CITTÀ DI PESCHIERA BORROMEO
- Città metropolitana di Milano -
via XXV Aprile, 1 - 20068 Peschiera Borromeo (MI)
AREA PERSONALE
SETTORE PERSONALE



IL RESPONSABILE DELL'AREA PERSONALE

Alberto Malvicini

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale (art. 24
D.Lgs. n. 82/2005)*