

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI "TUTOR FORMATIVO" – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORO E FORMAZIONE ADULTI

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il verbale del Consiglio di Amministrazione del 29 novembre 2023 punto 6
- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale n. 499 del 13/12/2023;
- Visto il *Regolamento modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 febbraio 2021 e successivamente modificato nella seduta del 24 settembre 2021

RENDE NOTO

che l'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" (di seguito denominata Azienda) con sede legale a Desio (MB), via Lombardia n. 59, indice una selezione per:

- l'assunzione a tempo pieno e determinato (12 mesi) di n. 1 "Tutor Formativo" da assegnare al Settore Lavoro e Formazione Adulti
- la formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o a tempo parziale) e in ragione delle esigenze di tutti i servizi aziendali per il profilo professionale di "Tutor Formativo".

che ai sensi dell'art. 1014 e art. 678 del D. Lgs n. 66/2010 e art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 con la presente selezione pubblica si determina una riserva del 30% a favore dei volontari delle FF.AA.

La sede di lavoro sarà presso la sede centrale dell'Azienda o presso altre sedi individuate a seconda delle esigenze comprese le sedi dei Comuni Associati all'Azienda.

L'Azienda si riserva, in ogni caso e a suo giudizio motivato e insindacabile, di inserire gli operatori selezionati nei diversi settori e servizi aziendali tenendo conto del profilo professionale, delle competenze, delle attitudini, delle peculiarità e delle specifiche esigenze di questi ultimi.

L'inserimento dei candidati in graduatoria non comporta per l'Azienda alcun obbligo di assunzione e i professionisti ivi inclusi non possono vantare in merito alcuna pretesa.

Il contratto di riferimento è quello del CCNL Funzioni Locali. Si precisa che l'applicazione di questo contratto è puramente strumentale, in quanto le aziende speciali non rientrano nel novero delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001) e conseguentemente il personale di dette aziende non rientra nello status di dipendente pubblico.

Il trattamento sarà parametrato all'orario settimanale di servizio (tempo pieno o parziale). Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda. Qualsiasi informazione relativa al presente avviso deve essere richiesta al seguente indirizzo mail: risorseumane@codebri.mb.it

FUNZIONI DEL TUTOR FORMATIVO

Il Tutor Formativo è uno specialista che opera nella gestione dei corsi di formazione con un ruolo prevalentemente gestionale, ma può anche occuparsi del reperimento dei finanziamenti per le attività formative (progettazione e pianificazione), del coordinamento dei formatori e di eventuali altri tutor e infine collabora con gli uffici amministrativi-contabili per le attività di rendicontazione.

In fase erogativa, il tutor effettua il reclutamento e selezione dei partecipanti e provvede alla gestione operativa del corso, predispone il materiale didattico e le attrezzature, può affiancare il docente durante la didattica occupandosi di eventuali criticità che dovessero emergere durante l'erogazione delle attività. Nei casi in cui il percorso formativo lo preveda, può provvedere anche all'organizzazione e monitoraggio dei tirocini curriculari e all'inserimento lavorativo dei corsisti.

Il tutor formativo si occupa di:

- effettuare l'organizzazione didattica e logistica di un progetto formativo
- effettuare attività di affiancamento ai corsisti durante il percorso formativo garantendo un supporto personalizzato agli allievi
- gestire i rapporti e i colloqui con allievi e famiglie, in caso di minori;
- gestire i rapporti con la rete territoriale (istituzioni, scuole, aziende) con autonomia negoziale;
- accompagnare gli allievi nei processi di riconoscimento dei crediti e certificazione delle competenze;
- partecipare alla promozione di interventi rivolti ad assicurare la qualità e il miglioramento dei servizi e svolgere attività di studio e aggiornamento;
- informare gli allievi sui comportamenti da tenere in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e vigilare sulla loro applicazione, soprattutto nei locali adibiti ad attività laboratoriali;
- segnalare al responsabile di sede o all'addetto ai servizi prevenzione e protezione (ASPP) eventuali anomalie o non conformità, sempre in ambito di sicurezza sul luogo di lavoro;
- collaborare allo svolgimento di adempimenti gestionali e amministrativi e garantire la corretta realizzazione e l'aggiornamento costante delle attività secondo la normativa vigente.

Inoltre, il tutor formativo:

- può svolgere la funzione di addetto all'orientamento formativo e professionale (progettazione didattica orientativa, accoglienza e informazione orientativa, consulenza orientativa, monitoraggio esiti formativi e lavorativi),
- può svolgere la funzione di tutoraggio ed accompagnamento nei percorsi di alternanza formazione/lavoro, tirocini curriculari e apprendistato, gestendo in autonomia i rapporti con agenzie e imprese del territorio per l'organizzazione degli stessi,
- può svolgere la funzione di coordinatore partecipando all'analisi dei fabbisogni formativi e alle attività di progettazione dei percorsi formativi e interventi educativi, coordinando l'organizzazione dei percorsi e occupandosi del coordinamento didattico del team dei formatori e tutor,
- può collaborare con gli uffici amministrativi-contabili aziendali per le attività di monitoraggio e rendicontazione.

Le attività del Tutor Formativo sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Tutte le attività sopra indicate sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

CONOSCENZE COMPETENZE E CAPACITA' RICHIESTE

Conoscenze altamente specialistiche nell'area orientamento e socio-pedagogica.

Competenze informatiche in relazione agli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica.

Elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e di lavoro in équipe;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Premesso che, ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla posizione da conferire, i candidati devono essere in possesso, a pena di esclusione, di tutti i seguenti requisiti:

A. Requisiti generali:

- a) **cittadinanza italiana** ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 sono ammissibili alla selezione anche:
 - i familiari di cittadini italiani o di altro Stato membro UE;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno permanente o di lungo periodo in un Paese UE o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- b) **età non inferiore agli anni 18** e non superiore all'età costituente il limite massimo previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- c) **idoneità psico-fisica** all'impiego ed all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'Avviso. L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori della selezione in base alla normativa vigente. La non idoneità comporterà l'esclusione;
- d) essere, in **posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva** per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della Legge 2526/2004;
- e) **godimento dei diritti civili e politici**;
- f) non essere stati esclusi **dall'elettorato politico attivo**;
- g) **non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e di non avere alcun procedimento penale pendente**;
- h) **non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato** per reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali e non essere sottoposti a misure di sicurezza;
- i) **non essere stati destituiti dal pubblico impiego ovvero dispensati o licenziati** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o dichiarati decaduti

dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

B. Requisiti specifici:

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso:

- a) **Titolo di studio** – essere in possesso di uno dei requisiti di istruzione indicati:
 - a. Laurea magistrale
 - b. Laurea triennale in scienze dell'educazione e della formazione (L 19) o equipollente
 - c. Laurea triennale integrata da esperienza* lavorativa almeno annuale nell'attività di tutoring o orientamento o counselling.
- b) **Buone competenze informatiche** in relazione agli applicativi informatici più diffusi (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di internet;
- c) **Patente di guida di tipo B.**

* come da Requisiti Accreditamento Regionale Formazione e Lavoro

Costituirà requisito preferenziale l'essere automuniti, in ragione della possibilità di spostamenti, per ragioni di servizio, sul territorio.

Per i titoli di studio conseguiti all'esterno, è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso, sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, ovvero che il titolo di studio sia stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso di selezione.

Il possesso dei predetti requisiti potrà essere autocertificato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, fermi restando la facoltà dell'Azienda di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda di ammissione alla selezione, ai sensi dell'art. 71 del citato D.P.R. 445/2000. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva dell'Azienda di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti, ovvero di provvedere direttamente all'accertamento degli stessi.

L'appartenenza a categorie tutelate ai sensi della legge 68/99 (Norme per il diritto del lavoro dei disabili) verrà autocertificata in sede di presentazione della domanda.

Viene richiesta ai candidati l'immediata disponibilità ad assumere l'eventuale incarico proposto.

I requisiti richiesti devono essere posseduti, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono altresì essere posseduti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

L'esame delle domande, la verifica dei requisiti richiesti e l'espletamento della prova spettano alla Commissione esaminatrice, che potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

I candidati dovranno inviare richiesta di partecipazione alla selezione **esclusivamente compilando il modulo allegato al presente avviso** (Allegato A), rilasciando le dichiarazioni previste sotto la propria responsabilità.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere corredata da:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale
- curriculum vitae in formato UE aggiornato e sottoscritto

La domanda, completa di allegati, dovrà inderogabilmente pervenire al protocollo dell'Azienda **entro le ore 13:00 di venerdì 19 gennaio 2024** con una delle seguenti modalità:

- Invio tramite (PEC) all'indirizzo amministrazione@pec.codebri.mb.it Si precisa che è onere del candidato verificare che la PEC sia stata consegnata nella casella di destinazione. Inoltre l'Azienda non risponde dell'effettivo recapito di domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata. L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).
- Spedizione postale: Raccomandata R/R all'indirizzo dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" – Via Lombardia n. 59 – 20832 Desio (MB). Saranno ritenute valide le domande pervenute con raccomandata entro la scadenza predetta. Non farà fede la data di spedizione.

Le domande presentate o pervenute dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione.

La domanda di partecipazione dovrà recare la firma del candidato, autografa e/o digitale. La mancanza della firma in calce alla domanda è motivo di esclusione della selezione.

La presentazione della domanda in modo difforme da quanto indicato comporterà l'esclusione della stessa.

L'Azienda si riserva di accettare d'ufficio i requisiti di tutto quanto autocertificato. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, per il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadono i benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati automaticamente dichiarano di conoscere e accettare le modalità di selezione e le relative comunicazioni così come descritto nel presente avviso.

Per i candidati appartenenti a categorie tutelate ai sensi della legge 68/99 (disabili): l'eventuale richiesta di ausilio necessario per sostenere la prova in relazione alla propria disabilità, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, deve essere presentata contestualmente alla domanda di ammissione per consentire all'Azienda di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione. A tal fine è opportuno che la domanda di partecipazione alla selezione sia corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi).

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'esame delle domande ai fini dell'ammissibilità dei candidati alla selezione sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice che, sulla scorta del possesso dei requisiti richiesti, del rispetto dei termini e delle modalità previste nel presente avviso di selezione, dispone l'ammissione, ovvero, l'esclusione della selezione dei candidati.

L'esito dell'esame verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

In presenza di dichiarazioni/documenti che presentano imperfezioni formali e/o omissioni non sostanziali, i candidati potranno essere ammessi, a giudizio insindacabile della Commissione, a regolarizzare le domande.

Il termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere perentorio, pena decadenza dalla procedura di selezione.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

Si precisa che la Commissione esaminatrice è formata, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, da soggetti che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

SELEZIONE

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale nel contesto organizzativo dell'Azienda.

PRESELEZIONE:

L'Azienda nel caso in cui le domande risultassero superiori a 30 unità, potrà procedere con una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla di tipo professionale e attitudinale.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con atto del Direttore Generale, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 30 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati exaequo alla trentesima posizione.

Il punteggio voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio nella graduatoria finale.

Ai sensi dell'articolo 25, comma 9, della Legge n. 114/2014 sono esonerati dall'eventuale prova preselettiva i candidati in possesso del requisito di cui all'art. 20, comma 2bis della Legge n. 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%) previa presentazione di apposita certificazione allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

SELEZIONE:

La selezione consisterà in una **PROVA ORALE** così suddivisa:

- **colloquio di valutazione** che avrà ad oggetto le capacità e le conoscenze teorico-pratiche dei candidati, in relazione alle materie di seguito riportate.
- **colloquio psico-attitudinale** che mirerà ad approfondire le caratteristiche personali al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il candidato.

Per la valutazione della prova orale la Commissione avrà a disposizione **un massimo di 30 punti**.

Saranno ritenuti idonei ed inseriti in graduatoria i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

La prova orale si svolgerà esclusivamente in presenza presso la sede dell'Azienda in Via Lombardia 59, 20832 Desio (MB), secondo il calendario di seguito riportato.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi il giorno delle prove muniti di carta d'identità o altro documento d'identità personale in corso di validità. L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Colloquio di valutazione

Il colloquio di valutazione si svolgerà a porte aperte e consisterà in un colloquio interdisciplinare, nell'ambito delle materie di seguito riportate. Il colloquio sarà volto ad approfondire le conoscenze tecniche, nonché a verificare la capacità di ragionamento e di soluzione dei problemi.

Il colloquio di valutazione sarà mirato a valutare i candidati in relazione al ruolo e alle competenze del tutor formativo all'interno di un servizio di Formazione per Adulti ed in particolare sarà orientato ad approfondire:

- Normativa e sistema della Formazione Professionale in Lombardia (Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 e Legge Regionale 6 agosto 2007, n. 19, Indicazioni regionali per l'offerta formativa D.d.u.o. 20 dicembre 2012 - n. 12453);
- Normativa e sistema dei Servizi al lavoro in Lombardia (Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 e Legge regionale 28 settembre 2006, n. 22);
- Conoscenza delle piattaforme regionali per la formazione e i servizi al lavoro;
- Programma GOL PNRR, finalità e caratteristiche;
- Conoscenze e competenze in materia di metodologie del lavoro educativo e dei principali processi su cui lavora il tutor formativo;
- Casi pratici al fine di accertare le modalità di gestione dell'utenza e dei gruppi di lavoro;
- Conoscenza dello Statuto e dei regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza"

L'elenco degli argomenti e norme di riferimento è puramente indicativo e non esaustivo.

Potranno essere previste prove pratiche volte alla conoscenza del pacchetto MS Office (word, excel e access) e dell'utilizzo di posta elettronica.

Colloquio psico-attitudinale

Il colloquio psico-attitudinale si svolgerà a porte chiuse e mirerà alla valutazione delle capacità e delle potenzialità necessarie a ricoprire la specifica posizione oggetto di selezione. Al fine di evidenziare la corrispondenza tra il profilo necessario all'Azienda e il candidato, costituiranno principale oggetto di valutazione i seguenti requisiti:

- attitudine al lavoro di rete e in équipe;
- orientamento al risultato;
- competenze relazionali e propositività;
- capacità organizzative e di problem solving.

Per l'effettuazione del colloquio psico-attitudinale la Commissione Esaminatrice sarà integrata da un Esperto in selezione del personale o psicologia del lavoro. Il giudizio dell'Esperto sarà ritenuto insindacabile da parte dei membri permanenti della Commissione Esaminatrice.

CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno presso la sede dell'Azienda sita in via Lombardia, 59 a Desio (MB), come segue:

PRESELEZIONE	Martedì 23 gennaio 2024 ore 9:30
PROVA ORALE	Giovedì 25 gennaio 2024 ore 9:30

I concorrenti dovranno esibire durante le prove un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e nell'orario stabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Eventuali modifiche del calendario sopra indicato e ogni altra comunicazione in merito alla procedura verranno comunicate esclusivamente sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

GRADUATORIA E NOMINA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito Atto Gestionale del Direttore Generale.

La graduatoria finale, avrà una validità biennale decorrente dalla data di approvazione, e sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della somma della valutazione riportata nelle prove d'esame da ciascun candidato. A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane di età.

Per potere beneficiare dell'applicazione della riserva del posto i candidati appartenenti alle categorie indicate negli art. 1014 e 678 del D. Lgs.n. 66/2010 e art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, devono dichiarare nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, il possesso dei relativi titoli, come previsto dalla normativa in questione e dal presente avviso di selezione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente sul il sito aziendale: www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

Da tale graduatoria l'Azienda potrà attingere personale per la costituzione di rapporti di lavoro a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o a tempo parziale) e in ragione delle esigenze di tutti i servizi aziendali per profili professionali di "Tutor formativo".

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

I candidati invitati ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto, anche se in via d'urgenza con preavviso inferiore ai 7 giorni, saranno considerati rinunciatari.

La rinuncia ad una proposta di assunzione a tempo determinato non comporterà alcuna modifica della collocazione in graduatoria del/la candidato/a.

L'Azienda si riserva di sottoporre i vincitori a visita sanitaria, intendendosi che l'esito negativo comporta l'esclusione dalla selezione o l'annullamento in caso di nomina avvenuta, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica, se richiesta, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro.

COMUNICAZIONE AI/ALLE CANDIDATI/E

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi, elenco esclusi, calendario, prove, graduatoria finale etc.) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Azienda www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale sopra richiamato per le comunicazioni relative alla selezione.

La pubblicazione sul sito web www.consorziodesiobrianza.it ha valore di notifica a tutti gli effetti della comunicazione ai/alle candidati/e ai/alle quali non saranno inviati ulteriori avvisi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 163/2033 e smi i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a dovrà manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Azienda per la partecipazione alla selezione.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento dei dati è l'Azienda Speciale Consortile Consorzio Desio-Brianza.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'Azienda.

Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è il Sig. De Donno Massimo

PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La presente selezione è effettuata secondo le modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori come da Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 settembre 2021 e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, prima della conclusione del procedimento e comunque dell'approvazione della graduatoria finale di merito, senza che i concorrenti possano avanzare diritti di sorta e dandone tempestiva comunicazione tramite il sito web aziendale.

Il presente avviso non è vincolante per l'Azienda, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna assunzione, anche per eventuali e sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale.

Desio, 13/12/2023

IL DIRETTORE GENERALE

f.to Dott. Alfonso Galbusera

In allegato al presente avviso:

Allegato A: schema domanda di ammissione alla selezione