AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (20 h.s.) E DETERMINATO di n. 2 unità di personale Profilo Professionale "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE" CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 Area Istruttori (prot.n. 5742/2025)

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il punto 4 del verbale della seduta del Consiglio d'Amministrazione del 19 maggio c.a. relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto il *Regolamento modalità di ricerca e selezione del personale e collaboratori dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza"* approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 febbraio 2021 e successivamente modificato nelle sedute del 24 settembre 2021 e del 19 maggio 2025;

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 parziale (20 h.s.) e determinato di n. 2 "Assistenti Amministrativi/e Gestionali" CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 AREA degli Istruttori.

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

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

L'Azienda, inoltre, si riserva di revocare il presente avviso prima dello svolgimento delle selezioni a proprio insindacabile giudizio, qualora l'esigenza di reclutamento da cui prende origine il presente atto risultasse sopperita con altre modalità al momento impreviste.

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 economico è quello previsto dal CCNL FUNZIONI LOCALI – Area Istruttori. 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 DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE

Le attività dell'Assistente Amministrativo Gestionale hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche

per mezzo di strumenti informatici.
L'Assistente Amministrativo Gestionale è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad applicando le istruzioni di massima ed elaborando proposte di soluzione.
L'Istruttore Amministrativo Gestionale svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo/gestionale sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della definizione degli obiettivi. Predispone testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura l'accoglienza degli utenti e fornitori, l'individuazione delle esigenze degli utenti e la gestione dell'agenda.
Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici sia cartacei che informatizzati (gestione software e banche dati).
L'Assistente Amministrativo Gestionale può ricoprire i ruoli di agente contabile e di agente consegnatario di beni mobili.
Tutte le attività sopra indicate sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.
Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta in particolare nell'ambito delle segreterie.

CONOSCENZE COMPETENZE E CAPACITA' RICHIESTE

Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e/o contabili.

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 media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.

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. Diploma di scuola secondaria superiore
   b. Titoli di studio rilasciati da uno stato estero dichiarato equipollente al titolo di cui sopra

b) **Buone competenze informatiche** in relazione agli applicativi informatici più diffusi (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di internet;

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 avvisto 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.

Viene richiesta ai/alle candidati/e 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 istaurato.

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

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID e CIE, mediante la compilazione del format di candidatura sul sito istituzionale dell'Azienda, disponibile all'indirizzo internet https://www.consorziodesiobrianza.it/ entro **Lunedì 14 luglio 2025.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno conseguentemente escluse.

Sarà necessario far riferimento al seguente bando pubblico di selezione AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE (20 h.s.) E DETERMINATO di n. 2 unità di personale – Profilo Professionale "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO GESTIONALE" – CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022 Area degli Istruttori

Il/La candidato/a ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica che il sistema invierà alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla candidato/a oppure scaricabile dal portale e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo, sarà attribuito un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Azienda in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere corredata da:

- curriculum vitae in formato UE aggiornato e sottoscritto (obbligatorio)
- altra documentazione (facoltativo)

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

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Azienda si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

I/Le candidati/e con disabilità beneficiari/ie delle disposizioni contenute nella legge n. 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione**

Ai/Alle candidati/e affetti/e da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica**.

AMMISSIONE DEI/DELLE CANDIDATI/E E LAVORI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'esame delle domande ai fini dell'ammissibilità dei/delle candidati/e 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/delle candidati/e.

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/della candidato/a 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/le primi/e 30 candidati/e classificatisi/tesi, ivi compresi gli/le eventuali candidati/e exaequo alla trentesima posizione.
I punti assegnati alla preselezione non concorreranno 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 si svolgerà tramite:

- una prova teorico/pratica
- una prova orale/colloquio.

Per l'espletazione delle prove la Commissione avrà a disposizione un punteggio complessivo massimo di punti 100 così suddiviso:

- 50 punti prova teorico pratica
- 50 punti prova orale (colloquio)

Prova Teorico Pratica (max 50 punti)
Obiettivo della prova: Verificare le competenze operative del/della candidato/a nell'utilizzo di strumenti informatici per la gestione amministrativa, la rendicontazione di progetti finanziati (FSE/ministeriali) e la predisposizione di atti legati agli acquisti pubblici.

La prova si svolgerà a computer con utilizzo del Pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, Outlook/ altri sistemi di posta elettronica.

La prova si intende superata dai/dalle concorrenti/e che conseguiranno un punteggio di almeno 35/50 e che dunque potranno accedere alla prova orale.

La **PROVA ORALE** sarà così suddivisa:

- **colloquio di valutazione**;
- **colloquio psico-attitudinale.**

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.

Elenco argomenti e norme:

- Contabilità Economico Patrimoniale, Contabilità Finanziaria e Contabilità Analitica;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ad atti e procedimenti amministrativi e principi che regolano l'attività amministrativa, diritto di accesso agli atti, tutela della privacy, attività contrattuale degli enti pubblici amministrazione, trasparenza e anticorruzione;
- Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023 e smi);
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e Codice Etico e di Comportamento (D.Lgs. 231/2001);
- Sistemi di gestione qualità;
- Normativa in materia di Aziende Speciali, Statuto e Regolamenti dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza";
- Gestione rendicontazione attività e progetti con finanziamenti pubblici (Provincia, Regione, Ministero, FSE, ecc);

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

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/la candidato/a, 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.
La **prova orale** si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno 35/50. Il punteggio viene attribuito solo per la parte del **colloquio di valutazione.**

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

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	ore 10:00 di Giovedì 17 luglio 2025
PROVA TEORICO/PRATICA	ore 10:00 di Lunedì 21 luglio 2025
PROVA ORALE	ore 10:00 di Martedì 22 luglio 2025

I/Le candidati/e ammessi/e alla selezione dovranno presentarsi il giorno delle prove muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza costituirà tacita rinuncia alla partecipazione alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei/delle singoli/e candidati/e.

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/delle idonei/ee, 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 delle valutazioni riportate nelle prove da ciascun candidato/a. A parità di punteggio verrà data priorità al/alla candidato/a 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 sito aziendale: www.consorziodesiobrianza.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale".

La partecipazione alla selezione o il collocamento in graduatoria, non vincola in nessun modo l'Azienda all'assunzione e nulla a qualsiasi titolo hanno da pretendere in tal senso i/le candidati/e.

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 lo stesso profilo oggetto della presente selezione.
In caso di decadenza o di rinuncia da parte dei/delle vincitori/trici, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro/a concorrente idoneo/a, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.
I/Le candidati/e invitati/e ad assumere servizio, in caso di mancata assunzione del servizio nella data indicata dall'Azienda o di rinuncia all'incarico proposto saranno considerati rinunciatari/ie
La rinuncia ad una proposta di assunzione comporterà l'esclusione dalla graduatoria approvata.
L'Azienda si riserva di sottoporre i/le vincitori/trici 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/alle interessati/e. 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 CCNL Funzioni Locali.

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. 196/2003 novellato dal D.Lgs. n. 101/18 i dati personali forniti dai/dalle candidati/e 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/a 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 smi (ultimo aggiornamento 19 maggio 2025). Il Regolamento è 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 e nella sezione "LAVORA CON NOI".

Desio, 18 06 2025

IL DIRETTORE GENERALE
Alfonso Galbusera (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.