



# COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO

Città Metropolitana di Milano

**Protocollo generato automaticamente dal sistema**

## **AREA 1 “RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, SERVIZI SOCIALI E CULTURALI-SPORT E TEMPO LIBERO INFORMATICA”**

**All. A)**

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA AREE DIVERSE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DELL’AREA DEGLI ISTRUTTORI PER N. 1 POSTO NELL’AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DESTINATO AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

### **IL RESPONSABILE**

Visti:

- l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato *“Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito”*, il quale stabilisce espressamente che *“...Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”*;

-l'art. 13 del CCNL comparto funzioni Locali 2022-2024 siglato in data 23.02.2026, stabilisce che: *“ Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*

- *sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;*

- *sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni; sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;*
- *sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*

**RICHIAMATI:**

- il "Regolamento per le progressioni fra qualifiche/categorie/aree diverse" del personale del Comune di Robecchetto con Induno, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 22 del 20/06/2024;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 28 gennaio 2026 e ss.mm.ii. nell'ambito del quale, alla sezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale", è stata prevista n. 1 progressione verticale ordinaria da Istruttore Amministrativo a Funzionario Amministrativo nell'ambito dell'Area 3 "Polizia Locale, Protezione Civile, Commercio"

Precisato che il ricorso alle progressioni verticali è una facoltà - non un obbligo - rimessa alla discrezionalità di ciascuna pubblica amministrazione al fine di "valorizzare le professionalità interne" di ruolo esistenti nella stessa, e ciò conformemente al dettato di cui all'art. 24, comma 2, del d.lgs.n. 150/2009, secondo cui l'attribuzione dei posti riservati al personale interno nei concorsi pubblici "è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni."

Atteso che tale istituto risulta "in linea con il principio generale del reclutamento nel pubblico impiego mediante concorso (art. 97, comma 4, Cost.) - ribadito più volte dalla giurisprudenza della Corte Costituzionale (sentenze n. 227 del 2013, n. 90 e n. 62 del 2012, n. 310 e n. 299 del 2011), secondo cui il concorso pubblico costituisce la modalità ordinaria di accesso nei ruoli delle pubbliche amministrazioni, in coerenza con i principi costituzionali di uguaglianza (art. 3) ed i canoni di imparzialità e di buon andamento (art. 97) e che pertanto i concorsi interni sono da considerare come eccezione al principio dell'ammissione in servizio per il tramite del pubblico concorso".

Ribadito altresì che il ricorso al concorso pubblico per il reclutamento del personale è previsto anche dall'art. 24, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009.

Rilevato che il sopra citato parere specifica che *"Qualora l'amministrazione si determini all'esercizio della facoltà di attivare le progressioni verticali, proprio in ragione del fatto che trattasi di strumento derogatorio ed eccezionale di passaggio tra aree o categorie rispetto al pubblico concorso, è necessario che ciò sia adeguatamente motivato dalla necessità o dall'opportunità di dare valore all'esperienza maturata all'interno della stessa pubblica amministrazione e, quindi, di sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono nell'ambito dell'Ente."*

In esecuzione alla propria determinazione n. 47 del 29.04.2026 relativa all'approvazione del presente Avviso di selezione comparativa di cui all'art. 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 13 del CCNL comparto funzioni Locali 2022-2024 siglato in data

23.02.2026.

## RENDE NOTO

É indetta una procedura comparativa per la progressione dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (c.d. Progressione verticale) riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Robecchetto con Induno munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, del precedente sistema di classificazione, ora Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, con nuovo profilo di Funzionario di Polizia Locale – Comandanti. Il profilo che sarà selezionato a seguito della presente procedura è descritto nell'apposita scheda di cui all'allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28.03.2023 di cui se ne riporta brevemente l'estratto relativo alle mansioni.

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa vigente a livello nazionale, regionale e regolamentare.

È responsabile dell'attività svolta nelle strutture alle quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Si occupa inoltre della pianificazione e gestione delle risorse umane ed economiche per la realizzazione delle attività finalizzate al presidio e al controllo del territorio, al mantenimento della sicurezza e dell'ordine pubblico, alla realizzazione di interventi di protezione civile.

Il funzionario di Polizia Locale, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice della gestione dell'ente;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, vice-segretario comunale/provinciale, responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, responsabile per la tenuta del sistema di gestione informatica dei documenti, responsabile del protocollo informatico, responsabile della gestione dei flussi documentali e degli archivi, responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile dell'ufficio/servizio elettorale, responsabile dell'ufficio comunale / provinciale di statistica, responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, responsabile per la prevenzione della

corruzione e per la trasparenza, responsabile e componente dell'ufficio procedimenti disciplinari, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, presidente e componente della delegazione trattante di parte datoriale, responsabile dell'ufficio stampa.

Le attività del funzionario amministrativo 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.

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.

### **Art. 1 – Norme generali**

1. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso, dall'art. 2, 5,6,7,8 del vigente "Regolamento per le progressioni fra le aree", dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli articoli 13 e 15 del CCNL comparto Funzioni Locali; per quanto non previsto, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura e per il trattamento sul lavoro.

### **Art. 2 – Trattamento economico**

1. Al profilo professionale del posto oggetto della procedura comparativa è attribuito il trattamento economico della posizione della ex categoria "D1" del precedente sistema di classificazione, ora posizione di accesso dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, in applicazione della tabella di trasposizione del CCNL 2019-2021 e del nuovo sistema di classificazione del personale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28.03.2023 ;
2. Salvo quanto disposto dall'art. 12, comma 8 del CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali<sup>1</sup>, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione collettiva integrativa decentrata per i dipendenti del Comune di Robecchetto con Induno. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.
3. Ai sensi dell'art. 15 comma 3 del CCNL 2019-2021 e del successivo CCNL 2022-2024 al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area."

L'adeguamento economico contrattuale, in caso di esito positivo della selezione, sarà assegnato alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro e comunque con decorrenza 1 giugno 2026.

### **Art. 3 – Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa**

1. Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione comparativa:
  - a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Robecchetto con Induno, al momento della domanda, con inquadramento contrattuale nella ex Categoria giuridica C1, ora area degli Istruttori;
  - b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso alla ex categoria giuridica D1 trasposta nella nuova area dei funzionari e delle elevate qualificazioni :
    - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: giurisprudenza; economia e commercio; scienze politiche; scienze economiche e bancarie; economia aziendale;
    - laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
    - laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
    - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
    - titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio sub a);
  - c) essere in possesso di un'esperienza almeno quinquennale maturata nel ruolo di Istruttore Amministrativo-Vigilanza;

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, l'equipollenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

Ai fini della partecipazione alla procedura occorre non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area professionale degli Istruttori.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione viene disposta l'ammissione con riserva alla procedura. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

#### **Art. 4 – Presentazione delle domande: contenuti e allegati**

1. Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge:
  - a) La procedura comparativa cui intendono partecipare;
  - b) le generalità complete con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
  - c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - d) il godimento dei diritti civili e politici;
  - e) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - f) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
  - g) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
  - h) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Robecchetto con Induno (MI), con inquadramento contrattuale nella ex Categoria giuridica C1, ora trasposta nell'Area degli Istruttori;
  - i) di aver maturato nella ex categoria giuridica C1 di cui sopra un'anzianità di servizio di almeno 5 anni qualora in possesso di diploma di Laurea, indicando esattamente gli anni di esperienza maturata di cui all'art. 3 del presente avviso di selezione;
  - j) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 del presente avviso;
  - k) di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
  - l) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione comparativa, delle leggi vigenti in materia, del Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento per le progressioni fra qualifiche/categorie/aree diverse del personale del Comune di Robecchetto con Induno per quanto non espressamente previsto nell'avviso di procedura comparativa;
  - m) eventuali altre dichiarazioni che il/la candidato/a intende rendere a supporto della propria candidatura non riconducibili alle ipotesi di cui ai precedenti numeri;
  - n) l'indirizzo di posta elettronica certificata o semplice cui desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura comparativa, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimendo l'Amministrazione da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore;
  - o) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) n. 679/2016 ("G.D.P.R.").
2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
  - Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000) salvo che il documento non sia firmato digitalmente.
3. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto, non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso di requisiti e titoli, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.
  4. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, con firma olografa o digitalmente. Non è richiesta l'autenticazione della firma.
  5. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

#### **Art. 5 – Presentazione delle domande: modalità e termini**

1. Gli interessati in possesso dei predetti requisiti, dalla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio, sito istituzionale dell'ente e nell'apposita sezione amministrazione trasparente "bandi di concorso" dovranno presentare la domanda redatta in carta semplice e firmata secondo lo schema allegato entro il termine perentorio **delle ore 23.59 di lunedì 11 maggio 2026.**
2. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire al Comune di Robecchetto con Induno (MI) secondo una delle seguenti modalità:
  - a) presentata a mano presso l'ufficio di Protocollo del Comune di Robecchetto con Induno, Piazza Libertà n.12 - negli orari di apertura al pubblico;
  - b) invio mediante invio all'indirizzo PEC [comune.robecchetto@postecert.it](mailto:comune.robecchetto@postecert.it) o mail [info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it](mailto:info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it)
3. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

#### **Art. 6 – Cause di esclusione**

1. Il Responsabile del Procedimento dell'Area 1 provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi del Comune di Robecchetto con Induno, dal vigente Regolamento per le progressioni tra le aree del Comune di Robecchetto con Induno e del presente avviso di selezione comparativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.
2. Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione comparativa:
  - a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 3, comma 1;

- b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste al precedente art. 5;
3. L'esclusione dalla selezione comparativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal responsabile di riferimento. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.
4. La non ammissione alla selezione comparativa, a seguito di specifica determinazione del responsabile di riferimento della procedura è comunicata agli/alle interessati/e con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

#### **Art. 7 – Criteri di valutazione dei candidati nella procedura comparativa**

La procedura per la selezione comparativa , o in deroga, tra aree è orientata a valutare per ciascun candidato:

esperienza maturata nell'area di provenienza (2 punti per ogni anno) , anche a tempo determinato – **max 20 punti**;

Incarichi e specifiche responsabilità – **max 20 punti**;

Colloquio **max 60 punti** ;

1. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui al comma precedente, è pari a 100 punti; i criteri di cui al precedente comma 1 devono essere in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.
2. **Il colloquio si terrà nella giornata di giovedì 14 maggio alle ore 16.00**

#### **Art. 8 – Graduatoria della selezione comparativa**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente art. 8
2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Robecchetto con Induno e, a parità di anzianità costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.
3. La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area 1 entro 30 giorni dalla scadenza del bando.
4. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per le posizioni messe a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

#### **Art. 9 - Norme di salvaguardia**

1. Il Comune di Robecchetto con Induno (MI) si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei/delle candidati/e.

2. Ai sensi del D.P.R. n. 184/2006 e della L. n. 241/90 è consentito ai/alle candidati/e di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della relativa graduatoria di merito.

#### **Art. 10 - Pubblicità e informazioni**

1. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Robecchetto con Induno (MI) sino alla scadenza dei termini di presentazione delle domande in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso", albo pretorio e sito istituzionale.
2. Una copia dell'avviso di selezione verrà esposta anche all'entrata principale, in prossimità della timbratrice con cui il personale dipendente effettua la propria timbratura per la presenza.
3. Una copia dell'avviso di selezione verrà tenuta presso gli uffici del Servizio Personale a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
4. Una copia dell'avviso di selezione sarà trasmessa a tutte alle OO.SS. Territoriali rappresentate presso l'Ente e alle R.S.U.

#### **Art. 11 - Informativa trattamento dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

#### **Art. 12 - Responsabile del procedimento e conclusione**

1. Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:
  - il responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Francesco Fredella– Segretario Comunale - Responsabile dell'Area 1;
  - il procedimento avviato con il presente bando dovrà concludersi entro tre mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso.

Robecchetto con Induno, 29 aprile 2026

Il Responsabile  
Segretario comunale  
*Dott. Francesco Fredella*  
*Documento firmato digitalmente*