



## **CITTÀ DI BOLLATE**

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Aldo Moro n. 1 – 20021 Bollate  
(MI) codice fiscale 00801220153

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 CON RISERVA DI N. 1 POSTO PER I VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 C. 3-4 E 678 C. 9 DEL D.LGS. 66/2010 E SS.MM.II.**

### **LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", e successive modificazioni e s.m.i.;
- Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- Vista la Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- Viste la Legge 12.03.1999 n. 68 e la Legge n.104/1992;
- Vista la delibera di approvazione del Piano delle Azioni Positive per il Comune di Bollate per il triennio 2021-2023: delibera di Giunta Comunale n. 23 del 16/02/2021;
- Vista la delibera di approvazione del codice di comportamento del Comune di Bollate: delibera di Giunta Comunale n. 22 del 16/02/2021 e 73 del 18/05/2021;
- Dato atto che le assunzioni avverranno nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-23, approvato con il Documento Unico di Programmazione e aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 96 del 16/07/2021;
- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 140 del 19/11/2021 di aggiornamento del PTFP;
- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 114 del 08/09/2020 che approva le nuove modalità di presentazione della domanda di partecipazione ai concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 249 del D.L. 34/2020 così come modificato dal D.L. 104/2020;

- Visto il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso;
- Visto il DL Reclutamento n. 80/2021;
- Preso atto che la graduatoria resterà valida per il periodo previsto dalla legge (attualmente, ai sensi del vigente art. 35 comma 5 ter del D.lgs 165/2001, le graduatorie approvate dal 1/01/2020 rimangono vigenti per due anni dalla data di approvazione).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno e parziale di personale della medesima graduatoria;

### RENDE NOTO

che, in esecuzione della determinazione del Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie n. 1093 del 26/11/2021 è indetto un **concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato – tempo pieno 36 ore settimanali di n. 2 posti – profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D posizione economica D1, con riserva di 1 posto per i volontari delle FFAA ai sensi degli artt. 1014 c. 3-4 e 678 c. 9 del d.lgs. 66/2010 e ss.mm.ii e dando atto che è in corso la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i. .**

#### ART. 1 – PROTOCOLLO COVID-19

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione del concorso saranno indicati nel Protocollo Covid-19 reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

Lo stesso sarà elaborato con le indicazioni di cui al Decreto 44/2021 del 01/04/2021 e le seguenti modifiche ed integrazioni, nonché nel rispetto delle indicazioni che saranno adottate dal Comitato Scientifico.

Ai sensi del D.L. n. 105 del 23/07/2021 art. 3 a partire dal 6 agosto 2021 è obbligatorio il possesso del Green Pass per la partecipazione ai concorsi pubblici.

#### ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico dei candidati che saranno assunti presso il Comune di Bollate è conforme alle disposizioni dettate dal Contratto Collettivo Nazionale per il personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica posizione economica D1 ed è pari a **€ 22.135,47**, quale stipendio tabellare.

Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per nucleo familiare e ogni altra indennità, se dovuti, ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal Contratto.

#### ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

##### Requisiti generali e specifici:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a) del D.P.C.M 7 febbraio 1994, n. 174 e ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

*I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di*

*lavoro presso le pubbliche amministrazioni come meglio specificato al comma 1 dello stesso articolo. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:*

- *godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;*
- *essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;*
- *avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07/02/94, n. 174);*

2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici);
4. non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.  
Salvo i casi stabiliti dalla legge per alcune tipologie di reati, che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire;
5. non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e da una Pubblica Amministrazione, decaduti/e ovvero licenziati/e per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi o a seguito di procedimento disciplinare;
6. di non essere stati licenziati per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
7. idoneità fisica all'impiego specifico: l'amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs n.81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva i vincitori del concorso, al fine di verificare l'idoneità alla mansione; qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione;
8. *(solo per candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 legge 23.08.2005 n. 226)* Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
9. aver preso visione integrale del bando di concorso e accettarne senza riserva tutte le condizioni contenute.

Sarà possibile richiedere nella domanda di partecipazione speciali modalità di svolgimento delle prove di esame che consentano ai soggetti disabili di concorrere in effettiva parità con gli altri e/o particolari prove mirate per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

### **Requisiti particolari**

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio:**

**- diploma di Laurea (vecchio ordinamento)**

## **- diploma di Laurea Specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento)**

I requisiti generali, specifici e particolari **devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione** e dovranno essere posseduti **anche al momento dell'assunzione**.

Il possesso dei requisiti generali, specifici e particolari sopra richiesti sarà oggetto di dichiarazione da effettuarsi in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

La verifica circa il possesso dei requisiti, dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, avverrà in occasione dell'assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo all'estero saranno ammessi e dovranno **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.

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. 30.03.2001, n. 165.

### **DESCRIZIONE PROFILO**

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla Categoria D, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. in data 31 marzo 1999. I due posti messi a concorso sono da assegnare al Settore Servizi Culturali e Scolastici e al Settore Gabinetto del Sindaco, Uffici di Staff e Segreteria Generale.

Il profilo prevede le seguenti mansioni:

- provvede ad assicurare un'attività professionale specialistica di natura amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria anche formale di atti, documenti e provvedimenti; nell'elaborazione di dati e informazioni; nonché nell'attività di studio, ricerca e progettazione;
- assicura l'istruzione, la predisposizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, risolvendo anche problematiche complesse;
- esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni assegnate;
- coordinamento dell'attività dell'Ufficio assegnato.

I dipendenti assunti in esito alla presente procedura concorsuale non potranno svolgere altre attività lavorative e dovranno dichiarare eventuali incompatibilità come previste dalla legge, mediante apposita dichiarazione. Dovranno inoltre osservare il Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e quello integrativo adottato dal Comune e non potranno assumere incarichi retribuiti da parte di Enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

### **ART. 4 – TASSA CONCORSO**

L'accoglimento della domanda di partecipazione è vincolata al **pagamento della tassa di concorso di € 10,00** che dovrà essere effettuata attraverso PagoPA: l'importo sarà richiesto dal portale di presentazione

della domanda e potrà essere pagato direttamente online o attraverso bollettino PagoPa.

**ATTENZIONE: la domanda non sarà completata sino a quando il pagamento non sarà stato effettuato. Il pagamento deve avvenire entro il termine di scadenza del concorso.**

#### **ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

Il termine per la presentazione delle domande è le ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale 4° serie speciale – concorsi.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata unicamente ONLINE mediante accesso al sito del Comune all'indirizzo [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) nella sezione:

- **INFO E SERVIZI/CONCORSI E MOBILITÀ/CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D POS. EC. D1**

#### **ATTENZIONE: NON È POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI**

- I documenti da allegare alla domanda dovranno essere inseriti, in formato pdf, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.
- Al termine del caricamento dei dati è possibile stampare (o salvare) la ricevuta, indicante il numero di pratica, direttamente dal programma sotto la voce “Cruscotto” nella sezione “Pratiche in lavorazione”.

Per la partecipazione al concorso, il candidato deve:

- registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

#### **ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

**Non è possibile allegare file di peso superiore a 15MB (15000 KB)**

Documentazione che può essere allegata **facoltativamente**:

- **eventuale documentazione relativa ai titoli di preferenza da considerare in caso di parità di valutazione.** Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari all'Amministrazione affinché sia posta nella condizione di poterne determinare con certezza il possesso, pena la mancata applicazione del titolo.

**ATTENZIONE: Le preferenze e/o precedenza verranno applicate, ai sensi di legge, soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**

- **curriculum formativo e professionale (formato europeo); il curriculum NON SARÀ OGGETTO DI VALUTAZIONE.**

### AVVERTENZE PER LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I nomi dei file da allegare alla domanda negli appositi campi (curriculum, eventuale documentazione relativa ai titoli di preferenza) devono essere quanto più brevi possibile e non contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura), o caratteri diversi dalle lettere che possono impedirne l'acquisizione.

Anche un formato differente da .pdf e/o il peso eccessivo del file può/possono essere di impedimento al caricamento del documento.

Una volta premuto il tasto "Invia" non sarà possibile riaprire la domanda per completarla inserendo dati o allegati mancanti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito PEC da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **ART. 7 – VERIFICA REGOLARITÀ NELLA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Scaduti i termini di presentazione della domanda, il responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione provvede all'esame delle domande.

Durante tutto l'iter della procedura concorsuale, il Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione si riserva di effettuare le verifiche sulla correttezza della domanda, sia con riferimento alla documentazione allegata che con riferimento alla verifica dei requisiti di ammissione ed eventuali ulteriori dichiarazioni.

Il Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione invierà eventuali richieste di integrazioni/chiarimenti all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione, a cui i candidati dovranno dare riscontro entro il termine massimo di 5 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa.

#### **NON È SANABILE E COMPORTA QUINDI L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO:**

- la trasmissione della domanda al di fuori della piattaforma raggiungibile sul sito del Comune [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) nella sezione

- **INFO E SERVIZI/CONCORSI E MOBILITÀ/CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA D POS. EC. D1**

- la mancata indicazione nella domanda di partecipazione di un indirizzo PEC intestato al candidato.

**Si invitano i candidati a prestare particolare attenzione all'inserimento nell'apposito campo di un indirizzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA.**

Il Responsabile del Servizio Personale adotta il provvedimento di ammissione ed esclusione al concorso dei candidati. Si precisa che a seguito dell'adozione di tale provvedimento nel cruscotto di lavorazione del candidato la pratica potrà risultare AMMESSA, o ESCLUSA.

### **ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE, PROGRAMMA D'ESAME, SELEZIONE**

Gli esami consisteranno in:

**- una prova scritta**

**- una prova orale**

In ragione della situazione emergenziale legata al COVID-19, le prove di selezione in presenza avverranno nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15.04.2021" e di eventuali successive normative in materia, opportunamente pubblicati sul sito internet dell'ente in Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e consisterà in più quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla con risposte già predefinite e/o domande aperte.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare libri, pubblicazioni, appunti di qualsiasi genere. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili.

### **PROVA ORALE**

La prova consisterà in un colloquio e concorrerà ad approfondire la conoscenza del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire ed alle attività da svolgere.

### **VALUTAZIONE**

Il superamento di ciascuna delle prove d'esame previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30 (ventuno su trenta).

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) punti 30 per la prova scritta
- b) punti 30 per la prova orale

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria del voto conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie, anche facendosi supportare da azienda specializzata per l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

L'avvio delle prove si terrà nei tempi e nei luoghi indicati sul sito web istituzionale del Comune di Bollate [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) con un preavviso di almeno 10 giorni consecutivi. La pubblicazione dell'avviso avverrà, **con valore di notifica** nella sezione del sito istituzionale [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it)

**Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D pos. ec. D1**

**La mancata presentazione anche ad una sola delle prove verrà ritenuta a tutti gli effetti quale espressa rinuncia al concorso** e con essa il procedimento iniziato con l'istanza di partecipazione dovrà intendersi concluso.

**A tutte le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento d'identità e in possesso del Green Pass.**

## **MATERIE OGGETTO DELLE PROVE SCRITTA E ORALE**

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- Nozioni fondamentali di diritto amministrativo
- D. Lgs n. 267/2000 (testo unico Enti Locali) e contabilità pubblica degli Enti Locali
- Legge 241/1990 e DPR 445/2000 e successivi aggiornamenti
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy (reg. 679/2016UE)
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs 50/2016 s.m.i)
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni D.lgs 165/2001 e s.m.i. Dlgs 150/2009
- Normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro con particolare riguardo alle comunità (D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.)
- Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n.82/2005)
- Nozioni in materia di disciplina dei servizi demografici
- Nozioni in materia di disciplina dei servizi culturali
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali), della responsabilità del pubblico dipendente ed elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione
- Conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento del Comune di Bollate approvato da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 16/02/2021 e 73 del 18/05/2021
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici (non oggetto di valutazione)

### **ART. 9 – GRADUATORIA CONCORSUALE**

La graduatoria concorsuale conserva efficacia per la durata consentita dalla Legge e potrà essere utilizzata sia per la copertura dei posti messi a concorso che per quelli che si renderanno successivamente vacanti e disponibili, nonché per eventuali ampliamenti della dotazione organica ove ciò sia consentito dalle norme vigenti per tempo, e per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

**La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..**

**Le preferenze e/o precedenze verranno applicate, ai sensi di legge, soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**



I concorrenti che abbiano superato la prova orale - come da graduatoria provvisoria elaborata in esito alle prove concorsuali - e che abbiano dichiarato nella domanda il possesso di titoli di preferenza e precedenza dovranno far pervenire al Comune di Bollate – Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie - entro il termine perentorio di 10 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso, alla data della scadenza indicata nel bando, dei titoli e diritti anzidetti.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Bollate ne sia già in possesso o ne possa disporre facendone richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Responsabile Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie e pubblicata sul sito internet del Comune di Bollate [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it), **con valore di notifica** nella sezione:

*Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D pos. ec. D1*

### **ART. 10 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

I vincitori del concorso, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

**La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la decadenza dell'istanza e l'esclusione dalla graduatoria, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.**

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;
- di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli

di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Gestione Risorse Umane e Finanziarie, per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bollate, con sede a Bollate, Piazza Aldo Moro, 1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Responsabile del Settore Gestione delle Risorse umane e Finanziarie: D.ssa Laura Uslenghi;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.
- qualora ci si avvalga di una società esterna per lo svolgimento delle prove con strumenti informatici e digitali sarà indicato il relativo Responsabile del trattamento dei dati.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 e s.m.i., è il Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane e Finanziarie D.ssa Laura Uslenghi.

#### **ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende

anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

#### **ART. 14 – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni relative all'ammissione al concorso, alle modalità della prova scritta, alle date delle prove e agli esiti saranno fornite ai candidati a mezzo sito dell'ente [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it) nella sezione

*Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile categoria D pos. ec. D1*

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.  
Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni scritte ai candidati.**

#### **ART. 15 – ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte. Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

Per eventuali informazioni inerenti al presente bando è possibile contattare il Servizio Gestione Risorse Umane e Controllo di Gestione tramite l'indirizzo email: [personale@comune.bollate.mi.it](mailto:personale@comune.bollate.mi.it) .

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE  
GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
Dott.ssa Laura Uslenghi**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

**(Regolamento UE 2016/679)**

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Bollate si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

#### **TRATTAMENTO: definizione**

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

#### **FINALITÀ E BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di Bollate esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

**L'oggetto del trattamento è connesso alla domanda di partecipazione al CONCORSO PER 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 DI CUI 1 RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

**Può riguardare a titolo esemplificativo e non esaustivo: verifica delle dichiarazioni presentate, idoneità alla mansione, comunicazioni anche attinenti ai propri familiari e ogni altra verifica collegata alla procedura concorsuale propedeutica all'eventuale assunzione.**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

### **EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)**

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

### **NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è *obbligatorio*. L'eventuale rifiuto determina *l'impossibilità di gestire la pratica*.

### **SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Responsabile di trattamento del Comune di Bollate, gli incaricati e autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

### **EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]*";
- il diritto di rettifica (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]*";
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]*";
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) "*L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]*";

- il diritto di opposizione (articolo 21) *“L’interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l’esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell’interessato oppure per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]”*.

L’esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell’interessato di proporre reclamo all’autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Bollate con sede in piazza Aldo Moro n. 1, codice fiscale/Partita IVA 00801220153 – telefono, centralino 02/350051, fax 02/35005303, **al quale potrà rivolgersi per l’esercizio dei diritti dell’interessato scrivendo all’indirizzo mail: [privacy.personale@comune.bollate.mi.it](mailto:privacy.personale@comune.bollate.mi.it)**

#### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Bollate (MI) ha nominato ai sensi dell’art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, **anche per l’esercizio dei diritti degli interessati**, all’indirizzo email: [dpo@comune.bollate.mi.it](mailto:dpo@comune.bollate.mi.it) o via posta all’indirizzo DPO C/O Comune di Bollate Piazza Aldo Moro 1 Bollate 20021 (MI).