



## CITTÀ DI BOLLATE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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

### AVVISO PUBBLICO

**PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO**

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Visto** l'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s. m. i., recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**Visto** il vigente Statuto comunale;

**Visto** il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente approvato con delibera di Giunta n.164 del 14/12/2021 e, in particolare, l'art.16 ad oggetto "**Nomina dei Dirigenti a tempo determinato e delle Alte Specializzazioni**", che prevede, in caso di assunzioni ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 18/08/2000 n. 267, che ".....*la selezione pubblica avviene mediante pubblicazione di apposito avviso diretto alla raccolta di curriculum vitae degli interessati. La procedura selettivo-curriculare è attivata mediante pubblicazione di avviso di ricerca della relativa professionalità, pubblicato all'Albo Pretorio online del sito istituzionale e nella Sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito per 15 giorni continuativi*".

#### **In attuazione:**

- della delibera di Giunta Comunale n. 127 del 12/10/2021 ad oggetto: "Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 secondo aggiornamento DUP 2021/2023";
- della delibera di Giunta Comunale n. 147 del 19/11/2021 di approvazione dell'aggiornamento del DUP 2022/2024, così come approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 85 del 21/12/2021;

**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;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 163 del 14/12/2021 ad oggetto "Approvazione macrostruttura: Organigramma e Funzionigramma";

**Vista** la determinazione n. 41 del 20/01/2022 di approvazione del presente avviso;

**Ritenuto** di avviare l'iter per l'attivazione di una procedura selettiva/idoneativa con valutazione dei curricula per l'assunzione di n° 1 (una) figura dirigenziale come sopra indicato a tempo determinato, con contratto di durata non superiore al mandato del Sindaco in carica;

**Visto** il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Bollate intende procedere all'assunzione di una posizione dirigenziale di profilo tecnico prevista nella dotazione organica dell'Ente, a tempo determinato, responsabile dell'area Gestione del Territorio: dirige i Servizi Pianificazione del Territorio SUE, SUAP e Commercio e i Servizi Lavori Pubblici e Ambiente, a partire dal 01/02/2022, titolare di una indennità di posizione pari a € 25.000,00 ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2022.

### **Art. 1 – FINALITÀ E DISCIPLINA DELLA SELEZIONE**

1. La presente procedura selettiva è finalizzata ad individuare una figura idonea a ricoprire la posizione di dirigente dell'area tecnica dell'Ente mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato (a norma dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000) e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
2. È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere al conferimento dell'incarico o di optare per diverse soluzioni organizzative in caso di motivi di preminente interesse pubblico, ovvero di sopravvenute disposizioni normative limitative delle capacità assunzionali.
3. Resta esclusa la possibilità di conferimento di incarico a soggetto collocato in quiescenza o che abbia raggiunto il limite di età per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici.

### **Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

1. Il dirigente viene preposto all'area tecnica dell'Ente, attualmente denominata Gestione del Territorio e comprendente, attualmente, le attività concernenti la pianificazione urbanistica, i lavori pubblici ed infrastrutturali, il controllo sull'attività edilizia privata, sugli insediamenti commerciali ed industriali, la manutenzione del demanio e patrimonio, SUE, SUAP, Commercio, l'Ambiente.

Il Dirigente è tenuto, inoltre, a svolgere quant'altro demandato alla dirigenza dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, dallo Statuto comunale, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal CCNL di riferimento, assumendo le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Il Dirigente svolgerà le attività proprie della posizione assegnata, in autonomia con piena responsabilità ed apporto organizzativo, nell'ambito dei poteri di indirizzo del Sindaco, della Giunta Comunale e dell'assessore di riferimento.

Il Dirigente curerà, in particolare: a) la programmazione delle attività e l'erogazione dei servizi afferenti alla Direzione di competenza; b) la gestione efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla Direzione medesima; c) il coordinamento delle attività tecniche e amministrative finalizzate all'attuazione degli atti di programmazione generale e settoriale di competenza della Direzione; d) la relazione con gli organi di governo per una coordinata ed efficiente azione di raccordo tra gli obiettivi programmatici e l'attività gestionale ed operativa; e) la efficace pianificazione delle attività, con particolare attenzione a quelle di sportello al pubblico; f) l'incentivazione e la valorizzazione delle proposte innovative, di semplificazione e di miglioramento organizzativo provenienti dai dipendenti; g) la revisione periodica dei processi ai fini del miglioramento continuo della qualità dell'attività tecnico amministrativa e della produttività complessiva della Direzione; h) l'attiva partecipazione agli organismi collegiali interni.

### **Art. 3 - COMPETENZE RICHIESTE**

1. Le competenze tecniche richieste sono le seguenti: - Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata - Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane - Competenze tecnico-specialistiche ed approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, come individuate al precedente art. 2, con particolare riguardo a: a) programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche; b) gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico; c) codice dei contratti pubblici; d) pianificazione urbanistica e territoriale; e) tutela del paesaggio, edilizia privata, f) tutela ambientale e del patrimonio storico-architettonico; g) attività produttive e commercio; h) viabilità e mobilità urbana; i) efficientamento energetico del patrimonio pubblico; j) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, k) anticorruzione.

2. Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- Capacità decisionale: presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso che, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari, consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.

- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie, sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti gli istituti normativi e contrattuali che presiedono alla potestà direttiva, organizzativa e disciplinare del datore di lavoro;

- Capacità di corretta identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità, attraverso i sistemi di valutazione e di riconoscimento del merito;

- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di affrontare in modo efficace e proficuo le circostanze avverse;

- Flessibilità e capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;

- Spinta verso l'innovazione, la semplificazione amministrativa e lo snellimento delle procedure tecnico-amministrative di competenza.

### **Art. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione alla selezione e la successiva eventuale stipulazione del contratto di lavoro, occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione - dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

2. Il possesso dei requisiti di seguito elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione. Qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche solo parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **A) Requisiti generali**

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;
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. 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 la figura selezionata, 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;
7. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013, occorre dichiarare la volontà di risolvere la situazione in caso di esito positivo della selezione.
8. se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
9. assenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale in relazione alle funzioni dirigenziali da espletare;
10. *(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;*

11. conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n. 75/2017).
12. conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (office, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.).
13. possesso patente B in corso di validità.
14. aver preso visione integrale del bando e accettarne senza riserva tutte le condizioni contenute.

## **B) Requisiti specifici**

**B.1 Titolo di studio:** Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:

### **B.1.1.**

<b>D.M. 509/99</b>	<b>D.M. 270/04</b>
04 – Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile	L - 17 Scienze dell'architettura
07 – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale	L – 23 Scienze e tecniche dell'edilizia
08 – Ingegneria civile e ambientale	L – 21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale
	L – 7 Ingegneria civile e ambientale

oppure

### **B.1.2**

Laurea specialistica/magistrale/VO:

- Architettura/ingegneria Edile – Architettura (4S; LM – 4)
- Ingegneria civile/edile (28/S; LM – 23; LM – 24; LM – 26)
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio (38/S; LM – 35)
- Pianificazione territoriale e Urbanistica (54 S; LM – 48)

oppure

### **B.1.3**

diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato equipollente a uno dei diplomi di laurea di cui al punto B.1.2; in tal caso, nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà indicare il provvedimento che stabilisce l'equipollenza.

oppure

### **B.1.4**

titolo di studio straniero che la competente autorità italiana abbia dichiarato equipollente o per il quale si è avviato l'iter procedurale per ottenimento dell'equipollenza ad uno dei titoli indicati nelle precedenti lettere. In tal caso nella domanda di partecipazione dovranno essere indicati sia il titolo di

studio che gli estremi del provvedimento di dichiarazione o domanda di equipollenza.

**B.2 Esperienza professionale:** Il candidato dovrà essere in possesso di almeno uno tra i seguenti requisiti di esperienza professionale, ai sensi dell'art. 7 comma 1 DPR 70/2013:

1) i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

2) i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

3) I soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

4) i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

*Il curriculum dovrà quindi attestare un'adeguata esperienza professionale maturata in analoghe posizioni dirigenziali, ovvero in posizioni apicali di lavoro (cat. D con titolarità di posizione organizzativa per almeno 5 anni), oltre che il possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Magistrale (nuovo ordinamento) attinenti al contenuto dell'incarico oggetto di conferimento. La verifica dei requisiti formali è in capo al Servizio gestione risorse umane/personale.*

**B.3 Il candidato dev'essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione ai fini dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo degli ingegneri ed architetti.**

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

#### **Art. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

1. L'incarico viene conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, con contratto individuale di lavoro avente durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può essere convertito in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

3. Il trattamento economico e giuridico è disciplinato dai contratti collettivi nazionali, territoriali e aziendali di lavoro vigenti nel tempo e applicabili alla dirigenza degli enti locali; il trattamento economico fondamentale è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal CCNL per il Comparto Funzioni Locali (stipendio base annuo € 45.260,77 comprensivo di 13ma mensilità).

Ad esso si aggiunge la retribuzione di posizione, nelle misure previste dal sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali in vigore nell'Ente, pari a € 25.000,00. Il trattamento economico è onnicomprensivo.

## **ART. 6 – TASSA DI PARTECIPAZIONE**

L'accoglimento della domanda di partecipazione è vincolata al **pagamento della tassa 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 della procedura selettiva.**

## **ART. 7 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Il termine della presentazione delle domande è le ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito del Comune all'indirizzo **[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
- all'Albo Pretorio online
- nella sezione INFO E SERVIZI/CONCORSI E MOBILITÀ/AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO

La domanda di partecipazione 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/AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO

### **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 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 alla selezione 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.

**Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale (formato europeo), inserito in formato pdf, direttamente nel modulo informatico, là dove indicato dal programma.**

Il nome del file da allegare obbligatoriamente alla domanda nell'apposito campo (curriculum) dovrà essere quanto più breve possibile e non deve contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura), una denominazione troppo lunga 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. Non è possibile allegare file di peso superiore a 15MB (15000 KB).

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

È possibile contattare l'ufficio anche tramite l'indirizzo e-mail: [personale@comune.bollate.mi.it](mailto:personale@comune.bollate.mi.it)

Ogni comunicazione concernente, compresa la data del colloquio e l'esito, è effettuata attraverso l'indirizzo **[www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it)** **con valore di notifica** alle sezioni indicate nel presente articolo.

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.

#### **Art. 8 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di candidati la cui documentazione presenta difetti dei requisiti prescritti.

L'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:

- a) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine.
- b) mancato possesso di uno o più fra i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione.
- c) mancata trasmissione del curriculum vitae

#### **Art. 9 - CRITERI DI SELEZIONE**

La valutazione delle candidature ammesse, dopo l'istruttoria da parte del Settore gestione delle risorse umane e finanziarie al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti e il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande, avverrà da parte di una commissione, appositamente nominata, che provvederà all'accertamento del possesso da parte dei candidati della comprovata esperienza pluriennale e della specifica professionalità oggetto dell'incarico, nel seguente modo:

1) La valutazione del curriculum avverrà applicando i criteri di seguito indicati, ovvero:

**a) esperienze di lavoro maturate con funzioni dirigenziali in organismi, aziende ed enti pubblici e presso amministrazioni pubbliche, ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza - fino a 30 punti.**

Costituirà oggetto di valutazione il complesso delle esperienze lavorative dichiarate, con riferimento a:

- grado di attinenza;
- durata dell'esperienza e prossimità temporale;
- grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo.

La valutazione sarà esplicita a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nelle seguenti scale di giudizio: "inadeguato/non pertinente (punti 0) – adeguato (fino a punti 10) – più che adeguato (fino a punti 20) – pienamente rispondente (fino a punti 30)",

**b) docenza universitaria e postuniversitaria, pubblicazioni scientifiche e concrete esperienze di lavoro maturate presso amministrazioni pubbliche, ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza - fino a 10 punti**

Costituirà oggetto di valutazione il complesso dei titoli dichiarati, con riferimento a:



- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
- significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

La valutazione sarà esplicitata a mezzo di un giudizio sintetico articolato nelle seguenti scale di giudizio: "inadeguato/non pertinente (punti 0) – adeguato (fino a punti 3) – più che adeguato (fino a punti 7) – alto (fino a punti 10)";

**Saranno inoltre valutati e comparati, quali ulteriori elementi da cui è desumibile il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità, - fino a 10 punti**

- abilitazioni professionali o titoli ulteriori rispetto a quelli indicati al precedente art. 4, se ed in quanto pertinenti;

- la formazione e aggiornamento professionale post universitario non rientrante nelle tipologie di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 78/2018;

- l'attività professionale e/o incarichi pertinenti;

- le altre esperienze di lavoro non ricadenti fra quelle indicate alle precedenti lettere a) ma pertinenti con riguardo alle competenze tecniche o direzionali o manageriali esercitate.

Su tali ulteriori elementi verrà assegnato un punteggio ulteriore (fino a 10 punti) formulando un giudizio sintetico di: rilevanza marginale (punti 3) - rilevanza apprezzabile (punti 6) -rilevanza significativa (punti 10).

## **2) Valutazione del colloquio**

I candidati, i cui profili risulteranno più rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire (valutazione non inferiore 40/50) saranno chiamati a sostenere un colloquio.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloquio.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico e la conoscenza della lingua inglese.

A ciascun candidato/a, a seguito del colloquio, sarà attribuito a cura della Commissione un giudizio sintetico accompagnato da motivazione.

Ai fini dell'individuazione del candidato cui conferire l'incarico, la commissione sottopone al Sindaco una rosa di non meno di 3 (tre) candidati, salvo che per ragioni obiettive il numero dei candidati sia inferiore a tale numero.

Il Sindaco, previo eventuale colloquio, a suo insindacabile giudizio, individua il soggetto a cui conferire l'incarico entro la rosa di candidati di cui al comma precedente. Il Servizio Gestione risorse umane/personale provvede agli incumbenti successivi, ivi compresa la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'incarico sarà disposto con provvedimento del Sindaco, decorrerà dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro ed avrà durata massima fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Bollate di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non si dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. La selezione di cui al presente avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel *curriculum*, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

#### **Art. 10 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI PREORDINATI ALL'INCARICO**

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico, prima dell'effettiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà presentare i seguenti documenti entro il termine assegnato dall'Ente:

- a) se in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.
- c) dichiarazione attestante che il candidato non ricopre altri impieghi presso Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati e, in caso affermativo, dichiarazione di opzione per l'incarico presso il Comune di Bollate;
- d) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale rispetto alle funzioni dirigenziali da svolgere;
- e) fotocopia del codice fiscale.

2. I documenti si considerano prodotti in tempo utile e devono essere spediti a mezzo posta elettronica certificata (PEC) entro il termine assegnato.

3. Il Comune acquisirà d'ufficio, prima dell'assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente ex D. Lgs. n. 81/2008, attestante l'idoneità del neoassunto a svolgere le mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire.

4. Il rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dal comma precedente, ovvero l'accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall'assunzione, ad ogni conseguente effetto.

5. Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti necessari all'assunzione, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **Art. 11 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Successivamente alla presentazione dei documenti di cui all'art. 10, all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione ed all'accertamento dell'idoneità psicofisica, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.

2. Nel contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta, saranno riportati, in particolare:

3. a) tipologia del rapporto di lavoro b) data di inizio e di termine del rapporto di lavoro c) categoria di inquadramento professionale e trattamento retributivo fondamentale d) mansioni corrispondenti alla qualifica di assunzione e) durata del periodo di prova f) disposizioni normative e contrattuali applicabili.

4. La mancata accettazione dell'assunzione nei termini temporali fissati dal Comune o la mancata

sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata effettiva assunzione in servizio alla data fissata dal Comune comporteranno l'automatica decadenza dall'assunzione.

#### **Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente avviso è pubblicato per 15 giorni *all'Albo Pretorio online* del Comune di Bollate, sul *sito Istituzionale* nella specifica sezione dell'*Amministrazione trasparente*, nella sezione INFO E SERVIZI/CONCORSI E MOBILITÀ/AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000) PER UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI PROFILO TECNICO.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

2. L'Ente si riserva, per motivi di interesse pubblico, di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, prima dell'espletamento della selezione pubblica, senza che i candidati possano accampare pretese di indennizzo e/o risarcimento.

3. La partecipazione alla selezione presuppone la incondizionata accettazione dei contenuti del presente avviso, nonché tutte le disposizioni di legge e del C.C.N.L..

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata.

5. Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bollate - Laura Uslenghi (tel. 02-35005339-390 e-mail personale@comune.bollate.mi.it.)

#### **Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali forniti dal candidato in sede di partecipazione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva e/o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato Regolamento (UE)2016/679 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

**Il Responsabile di P.O. Settore  
Gestione Risorse Umane e Finanziarie  
D.ssa Laura Uslenghi**

## **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 all’avviso pubblico per il conferimento di un contratto a termine ai sensi dell’art. 110 c. 1 del TUEL e 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 di selezione 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)

**PER QUANTO NON MENZIONATO NELLA PRESENTE INFORMATIVA SI FA ESPRESSO RICHIAMO ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN MATERIA, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (REGOLAMENTO UE 2016/679).**