



CITTÀ DI BOLLATE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

LA DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI

Visti:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. 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 modifiche e integrazioni;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'art. 11 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135";
- il CCNL relativo al Personale dell'Area Funzioni Locali del 16/07/2024;
- gli articoli 13 e seguenti del "Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione di G.C. n. 164 del 14/12/2021;
- la delibera di G.C. n. 52 del 11/06/2024 ad oggetto "Modifica organizzativa dell'ente e approvazione dell'Organigramma e Funzionigramma aggiornato";

Verificato che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area "Dirigenza" al 31/12/2023 era la seguente:

Numero dirigenti di ruolo: 2

Numero dirigenti di sesso maschile: 0 (0% del totale)

Numero di dirigenti di sesso femminile : 2 (100% del totale)

Differenziale fra i generi: 100%

e che, quindi, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, troverà applicazione la preferenza di cui all'art. 5, comma 4. lett. o) del D.P.R. 487/1994.

In attuazione della programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2024-2026, deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 12/03/2024 di approvazione del P.I.A.O. – sottosezione 3.3 "Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026", come modificato con deliberazione di G.C. n. 61 del 25/06/2024 e con deliberazione di G.C. n. 69 del 16/07/2024;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della **determinazione dirigenziale n. 675 del 29/07/2024** è indetto un concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 1 lavoratore con la QUALIFICA DIRIGENZIALE, rivolto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, da assegnare in sede di primo incarico all'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO** 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 – RUOLO PROFESSIONALE

Le competenze del dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia e dall'art. 13 del Regolamento Comunale per la disciplina degli uffici e dei servizi.

Nel modello organizzativo del Comune di Bollate le Aree sono le strutture di massimo livello e dimensione e hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa e operativa dell'Ente stesso. Nell'ambito di ciascuna Area trovano collocazione i "Servizi". A ciascuna Area è preposto un Dirigente, denominato "Direttore di Area".

Spetta, pertanto, al dirigente la gestione finanziaria e tecnica; nel rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, gode di autonomia e responsabilità nell'organizzazione dei servizi e del lavoro della struttura diretta, nella gestione delle risorse ad esso assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

Il dirigente è responsabile della realizzazione degli obiettivi e progetti affidati, anche in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente, dell'efficienza nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite nella logica del miglioramento continuo e dell'innovazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, è direttamente responsabile della traduzione in termini operativi degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, agisce con criteri di trasparenza e impronta la propria attività ai principi di buon andamento ed imparzialità e alle regole della comunicazione pubblica, favorendo le relazioni tra le strutture comunali e i cittadini.

E' compito del dirigente assicurare l'inserimento, la motivazione, il coinvolgimento, la valorizzazione, la formazione, la valutazione e il controllo del personale assegnato, garantendo un clima lavorativo che sviluppi corrette relazioni interpersonali, nonché pari opportunità fra uomini e donne. A tale proposito è cura del dirigente attivare le azioni a tutela del benessere lavorativo e verificare il rispetto del codice di comportamento comunale.

Per la struttura organizzativa, funzioni e attività di competenza dell' AREA GESTIONE DEL TERRITORIO si rinvia al relativo organigramma e funzionigramma integrali pubblicati sul sito internet comunale www.comune.bollate.mi.it - sezione Amministrazione Trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/concorso pubblico per esami, per l'assunzione di n. 1 lavoratore a tempo indeterminato con la qualifica di dirigente - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.

Sinteticamente a tale Area fanno capo il servizio **Pianificazione del Territorio e SUE**, il servizio **SUAP, Commercio e Ambiente** e il Servizio **Lavori Pubblici, Edilizia Comunale, Infrastrutture e Manutenzione** e si occupa, in particolare, delle tematiche concernenti la pianificazione urbanistica, i lavori pubblici ed infrastrutturali, il controllo sull'attività di edilizia privata, sugli insediamenti commerciali ed industriali, la manutenzione del demanio e patrimonio dell'ente, il SUE, il SUAP, il commercio, l'ecologia e l'ambiente. Il Dirigente dell'Area Gestione del Territorio è Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008

ART. 2 – QUALIFICA DEL LAVORATORE

La qualifica di assunzione del lavoratore è **QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale dell'area funzioni locali.

Il contratto di lavoro stipulato dopo l'espletamento della procedura sarà soggetto al periodo di prova.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il trattamento economico alla data di indizione del concorso, è costituito dai seguenti elementi:

- a) stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità e comprensivo della tredicesima come determinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale per il personale dell'Area Funzioni Locali

16/07/2024 pari a € 47.015,77 oltre IVC;

- b) retribuzione di posizione per tredici mensilità determinata in base alla metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali del Comune di Bollate, pari a € 25.000,00 e retribuzione di risultato come determinate dal sistema di valutazione del Comune di Bollate ed in applicazione del contratto collettivo decentrato integrativo;
- c) ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni dell'Ente.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

A) Requisiti generali:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs.165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; 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; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'Estero;
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
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. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e delle mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.
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.

B) Requisiti specifici:

B.1 TITOLO CULTURALE:

Il candidato deve essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:

B.1.1.

D.M. 509/99	D.M. 270/04
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 REQUISITI PROFESSIONALI

A) Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto o di Pianificatore, che consenta l'iscrizione nella sezione A dei rispettivi Albi.

B) Il candidato dovrà essere in possesso, ai fini dell'assunzione, pena l'esclusione, 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 diploma 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 diploma di laurea o del dottorato di ricerca. 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 con funzioni 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.

I requisiti generali e specifici **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, pena l'esclusione.**

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

In tale sede il candidato dovrà, altresì, dichiarare di aver preso visione integrale del bando di concorso e di accettarne senza riserva tutte le condizioni contenute.

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.

ART. 5 – TASSA CONCORSO

L'accoglimento della domanda di partecipazione è vincolata al **pagamento della tassa di concorso di € 10,00** da corrispondere al Comune di Bollate che dovrà essere effettuata utilizzando esclusivamente la piattaforma PagoPA. La tassa di partecipazione non è rimborsabile.

Per effettuare il pagamento si deve:

- accedere al link diretto:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=C_A940

- compilare il form inserendo i dati personali;

- inserire la causale: Tassa di concorso 2024 Dirigente Area Gestione del Territorio;

- importo euro 10,00;

- procedere al pagamento con la modalità preferita.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione redatta esclusivamente per via telematica attraverso il portale "inPa", a pena di esclusione.

ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (inPA) di cui all'art. 35 ter del D.Lgs. n. 165/2001. È, altresì pubblicato, sul sito istituzionale del Comune di Bollate nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, entro e non oltre le ore 23:59 del 30esimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale "inPa" mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPa", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

Per la partecipazione al concorso, il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato/a e di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro e non oltre la scadenza sopracitata.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione della procedura.

Tutte le comunicazioni, inerenti il presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Bollate, raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.comune.bollate.mi.it/amm-trasparente/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi-e-graduatorie-in-corso/>, e sul portale " inPA ", ed avranno effetto di notifica per tutti i partecipanti.

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a)** i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, indirizzo PEC personale del candidato e preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);
- b)** il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 4, requisiti generali, punto 1) nel presente bando;
- c)** il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d)** il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- e)** la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e di eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- f)** la dichiarazione di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g)** la dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per motivi disciplinari;
- h)** il possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- i)** l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di trovarsi in situazioni di D.S.A. (art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021) e pertanto nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art.2, punto d) del presente avviso;

- j) il possesso del titolo di studio posseduto previsto quale requisito specifico per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- k) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 5, comma 4, del DPR n. 487 9/05/1994, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- l) La conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica), da comprovare in sede di esame;
- m) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede di esame (D. Lgs.165/01 art.37);
- n) la dichiarazione di essere disponibile all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al settore di impiego;
- o) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e del D.lgs. 10/08/2018 n. 101;
- p) la dichiarazione di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- q) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione;

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione al concorso, i candidati dovranno allegare quanto previsto dal presente articolo con le modalità e nelle forme ivi specificate

Allegati obbligatori:

- a) ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al precedente art. 5 "Tassa di concorso";
- b) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo. **Il curriculum deve essere inviato al seguente indirizzo pec comune.bollate@legalmail.it, non essendo possibile il caricamento sul portale "inPa" quale allegato alla domanda di partecipazione. L'oggetto della email deve essere il seguente "Curriculum formativo e professionale per concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 lavoratore con la qualifica di Dirigente Area Gestione del Territorio".**

E solo ove ne ricorra il caso:

- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e che non sono ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, devono allegare la documentazione che attesti che è stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare la dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- i soli candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare certificazione di disabilità della Commissione medico-legale dell'ASL, come da ultimo verbale di invalidità, in ordine di tempo, in loro possesso e in corso di validità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari;
- i soli candidati con DSA (L.170/2010), ai soli fini della possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o de tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove e del tipo di prova.

ART. 8 – VERIFICA REGOLARITÀ NELLA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Scaduti i termini di presentazione della domanda, l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Gestione Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Comporta esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- il mancato pagamento della tassa di concorso
- la mancata presentazione anche ad una sola prova d'esame

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice del concorso è nominata dopo la scadenza del termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove con la formazione della relativa graduatoria di merito.

La commissione si compone di tre membri (il presidente, n. 1 esperto *ratione materiae* e n. 1 psicologo/psicoterapeuta) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione.

La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

Alla commissione giudicatrice potranno essere aggregati componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua **inglese** e dell'informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione.

La determinazione di nomina e composizione della commissione giudicatrice sarà pubblicata sul portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Bollate, **con valore di notifica nella sezione:**

Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.

Tali pubblicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di comunicazione ed hanno valore di notifica agli interessati.

ART. 10 – SELEZIONE

La selezione è per esami e si realizza attraverso l'espletamento delle seguenti prove (sia a contenuto tecnico-professionale che di tipo psico-attitudinale) dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

In particolare la selezione prevede:

A. PROVE SCRITTE

A.1.-PROVA SCRITTA A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE

La prova, la cui durata effettiva sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di tre ore, consiste in una serie di quesiti a risposta sintetica a contenuto teorico-pratico, compresa la soluzione di casi operativi, e/o la stesura di elaborati anche a valenza progettuale e/o lo svolgimento di un elaborato su tematiche a carattere generale, finalizzate a verificare le conoscenze e le competenze normative e professionali per il ruolo descritto al precedente art. 2, relativamente i seguenti ambiti disciplinari:

- Ordinamento generale degli Enti Locali e organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- Legislazione in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- Contabilità armonizzata e contabilità pubblica;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, patologia dell'atto amministrativo e tipologia di diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
- Normativa in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001);
- Elementi di Diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- CCNL comparto e area dirigenziale "Funzioni locali" e "Regioni e autonomie locali";
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Normativa in materia di valutazione della performance;
- Competenze e responsabilità dei dirigenti, dei dipendenti e degli amministratori pubblici;
- Normativa in materia di tutela della privacy (Reg. UE 2016/679 GDPR; D.Lgs. n. 196/2003);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione (L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013);
- Digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- Diritto Penale, Libro II - Titolo II "Dei delitti contro la pubblica amministrazione";
- Normativa e prescrizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Normativa nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale e urbanistica;
- Normativa nazionale e regionale in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali e del paesaggio;
- Normativa nazionale e regionale in materia di edilizia e di repressione dell'abusivismo;
- Normativa in materia ambientale, normativa di riferimento per la valutazione ambientale strategica (VAS) e per la valutazione di impatto ambientale (VIA);
- Normativa in materia di valorizzazione, manutenzione, vigilanza e custodia del patrimonio immobiliare;
- Norme tecniche per le costruzioni;
- Normativa nazionale e regionale per la riduzione del rischio sismico;
- Normativa in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Normativa in materia di prevenzioni incendi;
- Normativa in materia impianti.

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

L'Amministrazione Comunale può valutare la necessità di effettuare un TEST PRESELETTIVO in base al numero dei candidati ammessi a partecipare al concorso che consisterà nella somministrazione di un test con domande a risposta multipla relative alle materie d'esame previste per le prove scritte e/o di carattere logico-deduttivo e/o di cultura generale.

La gestione della preselezione, anche mediante ricorso ai sistemi automatizzati, può essere affidata a soggetto esterno specializzato.

All'eventuale preselezione sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno fatto pervenire la domanda di

partecipazione al concorso nei termini e secondo le modalità sopra descritte, a prescindere dal possesso dei requisiti sopra descritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati dopo la preselezione, e limitatamente ai candidati che hanno superato la medesima.

Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i primi 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile a tale scopo.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate prima dell'inizio della prova preselettiva.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove scritte:

- i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono superare la prova scritta a contenuto tecnico-professionale con punteggio non inferiore a **ventuno/30**.

A.2 PROVA SCRITTA DI TIPO PSICO-ATTITUDINALE

La fase di *assessment* psico-attitudinale ha ad oggetto la valutazione delle seguenti competenze di ruolo e relative competenze specifiche così dettagliate:

COMPETENZA DI RUOLO	COMPETENZA SPECIFICA
Area 1 Competenza Manageriali	Sviluppo degli altri, Motivazione, Empowerment: competenza legata alla capacità di insegnare o di facilitare lo sviluppo di una o più persone. E' implicito il desiderio di favorire l'apprendimento attraverso un'appropriata analisi dei bisogni e la messa in atto di processi di delega che tengano conto del livello di maturità del collaboratore e favoriscano il progressivo sviluppo di autonomia operativa e decisionale.
	Assertività e uso del potere formale: competenza relazionale e comunicativa che consente di esprimere il proprio potere formale in maniera autorevole, appropriata e efficace. Si manifesta attraverso una capacità affermativa rispettosa dell'affermazione altrui e caratterizzata da una spiccata dimensione di ascolto e comprensione. Questa comprensione si dimostra soprattutto nel rapporto superiore-subordinato, ma la capacità di rispettare e influenzare i comportamenti e gli atteggiamenti altrui, può essere espressa anche nei confronti di persone non subordinate (colleghi, fornitori esterni...)
	Leadership del gruppo e conduzione dei Gruppi di Lavoro: capacità di guidare, far crescere e valorizzare i collaboratori. Capacità di delegare. Interesse a mantenere un'alta motivazione al lavoro e a salvaguardare il clima interno al gruppo di lavoro. Capacità di rappresentare un autorevole punto di riferimento per gli altri (collaboratori, colleghi, utenti, ecc.) e di avere una positiva influenza sugli altri, facendo leva sulle proprie competenze.
Area 2 Competenze di Efficacia Relazionale	Negoziare e Gestione Strutturata dei Conflitti: capacità di sfruttare i margini di trattativa esistenti per raggiungere un risultato positivo in tutte le situazioni di competizione e confronto, orientandosi alla soddisfazione degli attori coinvolti. Capacità di riconoscere gli interessi dietro le posizioni di modo da superare l'empasse del muro contro muro. E' in grado di distinguere tra contrasto e conflitto, prevenendo il secondo. Capacità di riconoscere le situazioni in cui l'aspetto relazionale prevale su quello di contenuto ed intervenire utilizzando tecniche di gestione e superamento del conflitto.
Area 3 Competenze di Efficacia di Risultato	Orientamento al risultato: l'orientamento al risultato è la motivazione a portare a termine con successo un compito affidato (affidabilità), migliorando gli standard richiesti (raggiungere risultati migliori di quelli richiesti). Si esprime quindi attraverso il miglioramento continuo e implica capacità di iniziativa e proattività, cioè la capacità di agire prima di esservi costretto dagli eventi e di far fronte con prontezza alle situazioni critiche

COMPETENZA DI RUOLO	COMPETENZA SPECIFICA
	<p>Time Management: capacità di utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità in termini di importanza e urgenza. Capacità di stabilire tempi di lavoro coerentemente con gli obiettivi da raggiungere e con le risorse a disposizione.</p> <p>Problem solving e Decision Making: capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definire priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni ricorrendo sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui ad una soluzione efficace</p>
<p>Area 4 Competenze di Efficacia Personale</p>	<p>Impegno verso l'organizzazione (<i>organizational commitment</i>: perseveranza, scrupolosità, affidabilità e coscienziosità): abilità di allineare le proprie attività e priorità alle necessità dell'organizzazione. Si manifesta anche nell'interesse ad aiutare i colleghi a portare a termine il proprio lavoro.</p>

Nello specifico la selezione prevede lo svolgimento di una prova psico-attitudinale con graduazione di punteggio in relazione al livello di capacità/competenza posseduto dal candidato e precisamente la somministrazione di test scritto, cui farà seguito un colloquio selettivo semi-strutturato individuale, previo esame del curriculum vitae. Tutto il percorso di valutazione di carattere psico-attitudinale viene condotto alla presenza della Commissione giudicatrice integrata da uno psicologo/psicoterapeuta.

Somministrazione di test: la prova si svolgerà attraverso la somministrazione di strumento psicometrico a validazione scientifica. Si precisa sin da ora che trattandosi di strumenti a supporto anche del colloquio psico-attitudinale, l'Amministrazione si riserva di procedere allo scoring dei test somministrati unicamente per i candidati che, avendo superato la prova scritta a contenuto tecnico-professionale, risultano ammessi alla prova orale.

B. PROVE ORALI

B.1 COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE

Il colloquio avrà oggetto gli stessi argomenti previsti per la prova scritta, la simulazione di casi pratici, nonché la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, dell'esperienza formativo-lavorativa e della professionalità del candidato.

La prova orale è pubblica ed è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a **ventuno/30**.

Nell'ambito della prova orale la commissione accerta, con il supporto di componenti aggiuntivi o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera INGLESE nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Non saranno fornite indicazioni sui testi per lo studio, che dovranno essere reperiti autonomamente dai candidati.

Ai fini delle prove si tiene conto della normativa a testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

B.2 PROVE DI TIPO PSICO-ATTITUDINALE

Come riportato al punto A.2., la fase di *assessment* psico-attitudinale ha ad oggetto la valutazione delle competenze di ruolo e relative competenze specifiche come sopra dettagliate e secondo le modalità ivi previste.

- **esame del curriculum vitae** del candidato: la disamina risulta finalizzata alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo semi-strutturato per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richiesti. A tale proposito i candidati dovranno allegare alla domanda di ammissione al concorso il proprio curriculum vitae redatto su modello europeo utilizzando il fac simile reperibile sul sito internet Europass all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu/it>.

- colloquio semi-strutturato

Il colloquio di tipo attitudinale si svolge durante la prova orale tecnico-professionale di cui al precedente punto

B.1 secondo uno schema semi-strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione con il candidato che permetto lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti, secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica-risposta specialistica.

Il colloquio selettivo semi-strutturato è supportato dal preventivo utilizzo dei sopra elencati strumenti propedeutici atti a raccogliere elementi psicologici afferenti la sfera professionale, per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richieste, che non hanno in sé un valore selettivo, ma servono unicamente a fornire elementi utili alla conduzione di un colloquio il più possibile personalizzato oggettivandone l'esito.

Le prove psico-attitudinali, così come articolate nel presente articolo 10, si intendono superate se il candidato ottiene complessivamente un punteggio di almeno **ventuno/30** in tali prove. Precisamente al termine del percorso valutativo, ovvero con il colloquio selettivo semi-strutturato, verrà attribuito un punteggio complessivo tenendo conto ed integrando gli elementi parziali desunti dalla prova scritta psico-attitudinale, dall'esame del curriculum vitae e dal colloquio di cui sopra.

ART. 11 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La valutazione della prova scritta e orale a contenuto tecnico-professionale e delle prove scritte e orali di tipo psico-attitudinali è espressa in **trentesimi**.

I criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione della prova scritta e orale a contenuto tecnico-professionale sono costituiti da chiarezza espositiva, capacità di sintesi, capacità di soluzione di problemi, riferimenti normativi e loro pratica applicazione, capacità di esemplificazione. Nel giudizio inerente alla prova orale, si terrà conto inoltre della precisione concettuale e del modo di esprimersi.

Le prove sono combinate secondo un meccanismo a cascata, per cui la partecipazione alla prova orale tecnico-professionale ed alla prova psico-attitudinale è subordinata al superamento della prova scritta tecnico-professionale.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei tre punteggi conseguiti nelle prove tecnico-professionali (prova scritta e prova orale) e nelle prove psico-attitudinali (scritte e orali).

ART. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'eventuale test pre selettivo e la prova scritta a contenuto tecnico-professionale si svolgeranno a Milano, in via Soderini, 24 (Palazzina CFP Vigorelli) il giorno

lunedì 16 settembre 2024

Convocazione unica candidati/e ore 08,30

Eventuale test pre selettivo ore 9,30 ; prova scritta a contenuto tecnico-professionale ore 14,00;
Qualora **non** si rendesse necessaria l'effettuazione del test pre selettivo, la prova scritta a contenuto tecnico-professionale si terrà alle ore 9,30.

La prova scritta di tipo psico-attitudinale e le prove orali si svolgeranno a Bollate il giorno

martedì 24 settembre 2024

Prova scritta di tipo psico-attitudinale: Sala corsi Ced, terzo piano – Palazzo Municipale P.zza Aldo Moro n. 1
Convocazione unica candidati/e ore 10,30 – Inizio prova ora 11,30;

Prove orali: Sala Polidori, terzo piano - Palazzo Municipale P.zza Aldo Moro n. 1
Convocazione unica candidati/e ore 14,00 – Inizio prove ora 14,30

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.

I/Le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul portale "inPa" e sul sito internet del Comune di Bollate [www.comune.bollate.mi.it/Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso](http://www.comune.bollate.mi.it/Amministrazione%20trasparente/bandi%20di%20concorso/concorsi%20e%20graduatorie%20in%20corso)/**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**, l'eventuale presenza di nuovi avvisi la cui pubblicazione ha valore di notifica.

ART. 13 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione formula la graduatoria di merito. 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 precedenza 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 - Ufficio Gestione Risorse Umane - 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 Dirigente Area Affari Generali e pubblicata sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Bollate www.comune.bollate.mi.it, **con valore di notifica nella sezione:**

Amministrazione trasparente/bandi di concorso/concorsi e graduatorie in corso/**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE - AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.**

Il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria decorre dal giorno successivo alla scadenza del periodo di pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio.

ART. 14 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà 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 del vincitore 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, il vincitore del concorso deve 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 del vincitore 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. 15 – 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.

ART. 16 - 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 Dirigente Area Affari Generali del Comune di Bollate, d.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal.

ART. 17 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 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. 18 – 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 del vincitore del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi saranno pubblicati sul portale "inPA" esul

sito istituzionale dell'Ente, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

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.

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. Area Funzioni Locali.

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

Per eventuali informazioni inerenti al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Gestione Risorse Umane tramite l'indirizzo email: personale@comune.bollate.mi.it e i seguenti contatti telefonici 02/35005310/315/489.

LA DIRIGENTE AREA AFFARI GENERALI
Dott.ssa Isidora Maria Angela Blumenthal

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate. L'eventuale copia supporto cartaceo è valida a tutti gli effetti di legge e conforme all'originale conservato agli atti dell'Amministrazione Comunale di Bollate

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 PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 LAVORATORE A TEMPO INDETERMINATO CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO.*

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).

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**

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 o via posta all'indirizzo DPO C/O Comune di Bollate Piazza Aldo Moro 1 Bollate 20021 (MI).