



Comune di Cogliate
Provincia di Monza e della Brianza

DETERMINAZIONE N. 900 DEL 14-10-2020

**SERVIZIO Ragioneria, Bilancio
(Gabriella Pagani)**

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MISINTO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E A CARATTERE INDETERMINATO DI N° 3(TRE) UNITA DI PERSONALE CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE CAT. D1, DI CUI DUE AL COMUNE DI COGLIATE CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI COGLIATE AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D.LGS 165/2001. APPROVAZIONE BANDO.

Visto il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, annualità 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 13/2/2020 e la deliberazione della Giunta Comunale n° 109 del 8/10/2020 nella quale si formulava indirizzo al responsabile del servizio personale ad avviare apposita selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di due Istruttori Direttivi Amministrativi, Cat. D1, con riserva del 50% al personale interno del Comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, mediante procedura concorsuale.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 102 del 17/9/2020 di approvazione della convenzione del Comune di Cogliate con il Comune di Misinto per l'assunzione a tempo pieno e a carattere indeterminato di n° 3 unità di personale con qualifica di istruttore direttivo del servizio finanziario, tributi e personale cat. D1 di cui una unità destinata al Comune di Misinto e due destinate al Comune di Cogliate, una con riserva al 50% al personale interno del Comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.lgs 165/2001;

Considerato che in data 9/10/2020 è stata sottoscritta la convenzione di cui al comma precedente da entrambi gli enti;

Vista la delibera della Giunta Comunale n° 103 del 24/9/2020 con la quale è stato approvato il regolamento dei concorsi ad integrazione del regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cogliate;

Rilevato che la prodromica procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 è stata esperita con esito negativo da entrambi gli enti.

Ritenuto di non effettuare la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 2-bis del D.lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della legge n. 56/2019 che ha reso facoltativa la procedura di mobilità volontaria per il triennio 2019-21.



Comune di Cogliate
Provincia di Monza e della Brianza

Vista deliberazione n.7 in data 12/3/2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2020/2022;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 12/3/2020, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionali da conseguire;

la delibera di Consiglio Comunale n. 7 in data 12/3/2020 esecutiva, è stata approvato il Documento Unico di Programmazione 2020/2022;

Visti gli artt. 35 e 52, comma 1-bis del D.lgs. n.165/2001.

Visto il D.lgs. n.267/2000.

Visto il D.P.R. n. 487/1994.

Visto l'art. 24, comma 1 del D.lgs. 150/2009 .

Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Cogliate;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali.

Vista la legge 10/4/1991 n° 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nonché il D.LGS 9/7/2003 n° 216 in tema di parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;

Visto il D.lgs. 30.06.2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato ed integrato dal D.lgs. 10.08.2018, in attuazione del Regolamento UE n. 2016/679.

Vista la direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 24.04.2018, n. 3, recante le "Linee Guida sulle procedure concorsuali";

Ritenuto quindi opportuno provvedere all'indizione di una selezione pubblica per relativo all'espletamento della selezione in oggetto e ritenuto meritevole di approvazione;

Considerato che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella Legge 213/2012;

Visti

- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;;
- il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi ad integrazione del regolamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA



Comune di Cogliate
Provincia di Monza e della Brianza

1. di dare atto che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e qui deve intendersi come materialmente riportata ed approvata;
2. di approvare, il bando per l'assunzione a tempo pieno e a carattere indeterminato di n° 3 (tre) unità di personale con qualifica di istruttore direttivo per il servizio finanziario, tributi e personale cat. D1 di cui due da destinare al comune di Cogliate con riserva al 50% al personale interno del comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del Dlgs 165/2001 il quale si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
3. di stabilire, che, il suddetto bando di selezione pubblica sarà pubblicato per 30 giorni consecutivi, all'albo pretorio on-line, sul sito del Comune di Cogliate.

L'Istruttore: Pagani Gabriella

Ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000, è stata effettuata l'istruttoria in merito al presente atto dal Responsabile che esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ragioneria, Bilancio

(Gabriella Pagani)

Firmata digitalmente ai sensi dei codici dell'amministrazione Digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI COGLIATE

Prov. di Monza e della Brianza

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MISINTO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E A CARATTERE INDETERMINATO DI N° 3(TRE) UNITA' DI PERSONALE CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE CAT. D1,DI CUI DUE AL COMUNE DI COGLIATE CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI COGLIATE AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1 – BIS DEL D.LGS 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, annualità 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 13/2/2020 e la deliberazione della Giunta Comunale n° 109 del 8/10/2020 nella quale si formulava indirizzo al responsabile del servizio personale ad avviare apposita selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di due Istruttori Direttivi Amministrativi, Cat. D1, con riserva del 50% al personale interno del Comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, mediante procedura concorsuale.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 102 del 17/9/2020 di approvazione della convenzione del Comune di Cogliate con il Comune di Misinto per l'assunzione a tempo pieno e a carattere indeterminato di n° 3 unità di personale con qualifica di istruttore direttivo del servizio finanziario, tributi e personale cat. D1 di cui una unità destinata al Comune di Misinto e due destinate al Comune di Cogliate, una con riserva al 50% al personale interno del Comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52 comma1 –bis del D.lgs 165/2001;

Considerato che in data 9/10/2020 è stata sottoscritta la convenzione di cui al comma precedente da entrambi gli enti;

Vista la delibera della Giunta Comunale n° 103 del 24/9/2020 con la quale è stato approvato il regolamento dei concorsi ad integrazione del regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cogliate;

Rilevato che la prodromica procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 è stata esperita con esito negativo da entrambi gli enti.

Ritenuto di non effettuare la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 2-bis del D.lgs. 165/2001, ai sensi dell'art.3, comma 8 della legge n. 56/2019 che ha reso facoltativa la procedura di mobilità volontaria per il triennio 2019-21.

Visti gli artt. 35 e 52, comma 1-bis del D.lgs. n.165/2001.

Visto il D.lgs. n.267/2000.

Visto il D.P.R. n. 487/1994.

Visto l'art. 24, comma 1 del D.lgs. 150/2009 .

Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Cogliate;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali.

Vista la legge 10/4/1991 n° 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro nonché il D.LGS 9/7/2003 n° 216 in tema di parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;

Visto il D.lgs. 30.06.2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato ed integrato dal D.lgs. 10.08.2018, in attuazione del Regolamento UE n. 2016/679.

Vista la direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 24.04.2018, n. 3, recante le "Linee Guida sulle procedure concorsuali";

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 (tre) unità di Istruttore Direttivo per il servizio finanziario, tributi e personale , Categoria giuridica D (posizione economica di accesso D1), di cui n. 1 (una) unità riservata al personale interno del Comune di Cogliate ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 e n° 1 (una) unità da destinare al Comune di Misinto come da convenzione stipulata fra gli enti in data 9/10/2020 ;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dalla legge 10/4/1991 n° 125 nonché dal D.LGS 9/7/2003 n° 216 in tema di parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;

La riserva in favore del personale interno opera esclusivamente nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cogliate, in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, che:

- siano inquadrati in categoria C (immediatamente inferiore a quella dei posti da ricoprire), con un'anzianità di servizio in detta categoria di almeno 3 (tre) anni;

- abbiano sviluppato e maturato presso l'ente, in detta categoria, competenze ed esperienze lavorative e professionali, desumibili dallo stato di servizio e dal curriculum vitae. Ai fini dell'attribuzione del posto riservato, costituisce titolo rilevante la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno (3) tre anni. Il personale interno che intende usufruire della riserva deve farne esplicita dichiarazione nella domanda di ammissione alla selezione. Nell'ipotesi in cui non dovessero essere presentate domande di partecipazione da parte di candidati aventi diritto a concorrere alla riserva di cui innanzi o nel caso in cui nessuno dei dipendenti del Comune di Cogliate, pur in possesso dei suddetti requisiti, dovesse dichiarare nella domanda di concorrere per la riserva, ovvero nel caso in cui nessuno di questi candidati risultasse idoneo, si procederà

alla copertura del posto destinato alla riserva mediante assunzione del/la candidato/a non riservatario/a, utilmente collocato/a nella graduatoria generale di merito.

Ai sensi degli articoli 1014, comma 4 e 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di selezione pubblica finalizzata all'assunzione di personale.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, costituente *lex specialis* e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento comunale dei concorsi che integra il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 1 – COMPETENZE E ABILITÀ RICHIESTE DAL PROFILO PROFESSIONALE

Al personale da assumere nella categoria dei posti messi a concorso è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da:

- comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, del lavoro pubblico, della contrattualistica pubblica e privata, della normativa anticorruzione, nonché delle singole discipline di settore e dei processi ad essi afferenti, per lo svolgimento dei compiti propri delle posizioni da rivestire;
- contenuti di tipo amministrativo, tecnico-finanziario, gestionale e/o direttivo e responsabilità di risultati relativi a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione degli acquisti di beni e servizi e della predisposizione degli atti e/o adempimenti conseguenti;
- attività di istruzione (direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di categoria inferiore), predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme ed istruzioni generali e comportanti un significativo grado di complessità, mediante interpretazione di norme giuridiche ed applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche;
- attività di analisi, studio, ricerca e consulenza. Sono richieste, inoltre: - autonomia e flessibilità operativa nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro; - capacità di iniziativa, relazionale e comunicativa; - orientamento al problem solving e capacità organizzative delle attività e dei gruppi per il raggiungimento degli obiettivi affidati;
- rigore metodologico e capacità di cogliere relazioni e connessioni al fine di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- attitudine all'autocontrollo, al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato e orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure;
- approfondita conoscenza dei più diffusi software per ufficio e nell'utilizzo delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto all'esito della presente selezione pubblica sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 21/05/2018 per la Categoria D – posizione economica di accesso D1 e pertanto:

- retribuzione tabellare € 22.135,47;
- tredicesima mensilità € 1.844,62;
- indennità di comparto € 622,80;
- indennità di vacanza contrattuale € 167,83;
- elemento perequativo € 228,00; · eventuali altri compensi e/o indennità previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa;
- assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

Il suindicato trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura prevista dalla normativa vigente.

ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione concorsuale: Requisiti generali

a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi, altresì, i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, a sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. Sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, così come dei Paesi terzi, devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza ed avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età per il collocamento a riposo d'ufficio, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia pensionistica;

c) idoneità psicofisica all'impiego nel profilo di cui si tratta (l'Amministrazione riserva di sottoporre a visita medica il personale da assumere al fine di accertare l'idoneità alle mansioni proprie dei posti da ricoprire, in conformità alla vigente normativa in materia di sorveglianza sanitaria e in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Per l'idoneità fisica dei disabili trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia;

d) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo (nati entro il 31/12/1985);

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti per delitti non colposi e/o non essere sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, escludono la costituzione e/o il mantenimento del rapporto di pubblico impiego, nonché non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una

Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare nei casi previsti dall'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001;

f) conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

g) conoscenza della lingua inglese.

Requisiti specifici:

h) Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento) o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza; ovvero lauree magistrali e specialistiche equiparate previste dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004; ovvero Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "L-16" Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione"; "L-18" Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale; "L-33" Classe delle lauree in scienze economiche; o Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "17" Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; "28" Scienze Economiche. La validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001. Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini della U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 09/11/2007 n.206. I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

N.B.: i suddetti requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere anche al momento della eventuale assunzione in servizio. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta. In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente provvedimento.

ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINE, MODALITÀ E CONTENUTO

La domanda di partecipazione al concorso di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cogliate, dovrà essere **INVIATA al Comune di Cogliate entro il termine perentorio di giorni TRENTA dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sulla G.U. – 4^a Serie speciale – Concorsi ed Esami**, con le seguenti modalità:

1) tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: comune.cogliate@legalmail.it

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato è titolare, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005. Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate. In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica diversi dalla casella di posta certificata del

Comune di Cogliate come sopra specificata. **La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, con riserva del 50% al personale interno del Comune di Cogliate e n° 1 unità da destinare al Comune di Misinto"**. Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e l'invio della domanda e di qualsiasi allegato dovrà avvenire in un unico file in formato PDF.

2) tramite Raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Cogliate, via C. Minoretti 19 – 20815 Cogliate (MB) . La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa con l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato nonché con l'indicazione della seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, con riserva del 50% al personale interno del Comune di Cogliate" e n° 1 unità da destinare al Comune di Misinto.

N.B. La domanda di partecipazione, a pena di esclusione, dovrà essere sottoscritta con firma autografa non autenticata del candidato. Il recapito della domanda resta pertanto ad esclusivo carico ed a rischio del mittente, rimanendo esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi postali o per qualsiasi altro motivo la domanda non pervenga all'indirizzo di destinazione. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo o non lavorativo (sabato), è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura concorsuale. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il DECIMO giorno dalla data di scadenza della pubblicazione del presente bando.

Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR:

- a) il concorso cui intendono partecipare;
- b) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica, anche certificata e il recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere familiare di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione Europea, non in possesso della cittadinanza di uno Stato membro, ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino extracomunitario titolare di permesso di soggiorno UE, in quanto soggiornante di lungo periodo, o dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. I candidati non cittadini italiani dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o provenienza e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, così come previsto dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174;
- d) il godimento dei diritti civili e politici e l'indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) il possesso della idoneità psico - fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative ai posti oggetto di selezione. I concorrenti portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1992, n.104, dovranno specificare nella domanda di partecipazione al concorso di voler sostenere le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari in relazione al proprio specifico handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

f) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);

g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso per delitti non colposi e/o non essere sottoposto a misure di sicurezza e prevenzione che escludono, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni; in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i procedimenti pendenti;

h) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, né licenziati a seguito di procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

i) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 lettera h) del presente bando, con esplicita indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato (se conseguito all'estero specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che sancisce l'equipollenza del titolo posseduto con quello richiesto dal bando o di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa);

l) la volontà di usufruire della riserva di posti prevista per il personale interno. In tal caso i candidati sono tenuti ad indicare il possesso della richiesta anzianità di servizio almeno triennale nella categoria immediatamente inferiore a quella dei posti da coprire e il profilo professionale di appartenenza e di aver ottenuto valutazione positiva per almeno tre anni;

m) di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

n) di conoscere la lingua inglese;

o) l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. (da specificare). La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione dei candidati dai relativi benefici;

p) di aver letto attentamente il contenuto della informativa fornita dal Comune di Cogliate, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, resa disponibile unitamente al Bando di concorso, conservandone copia, e di prestare il consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità indicate nel bando ed al punto 4 della predetta informativa, ivi inclusa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per comunicazioni inerenti alla selezione;

q) di aver provveduto al versamento della tassa di partecipazione al Concorso di € 10,00. Tale versamento, intestato alla Tesoreria comunale del Comune di Cogliate, sul conto corrente bancario CODICE IBAN IT48Y0306932960009134191660 , e dovrà contenere necessariamente la seguente causale "Tassa di partecipazione alla Selezione pubblica per esami n. 3 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo". Tale somma, attesa la sua destinazione, potrà essere rimborsata esclusivamente in caso di revoca o annullamento della procedura concorsuale;

r) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando di selezione pubblica, delle leggi vigenti in materia e del Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per quanto non espressamente previsto nel bando e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;

s) eventuali altre dichiarazioni che il/la candidato/a intende rendere a supporto della propria candidatura non riconducibili alle ipotesi di cui ai precedenti numeri;

t) i dati di contatto cui desidera ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimendo l'Amministrazione da ogni responsabilità per la

dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

N.B. Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) ricevuta del versamento comprovante il pagamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00;
- 3) dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto dal candidato.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte o compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto richiesto dal presente bando. L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso pervenute nei termini risulti superiore a 40 (QUARANTA) la selezione potrà essere preceduta, ai sensi del vigente Regolamento per i concorsi (integrazione al regolamento degli uffici e servizi vigente) da una prova preselettiva predisposta dall'Ente comunale o da aziende specializzate in selezione del personale e consistente nella somministrazione di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla riguardanti le materie indicate dal bando di selezione pubblica e/o test volti a verificare capacità trasversali mediante soluzioni di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico deduttivo, verbale, numerico, astratto, etc).

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento delle prove concorsuali e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Sull'albo pretorio online del Comune e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.cogliate.mb.it verranno pubblicate le seguenti informazioni:

- 1) se verrà o meno effettuata la preselezione;
- 2) la data, l'ora ed il luogo in cui verrà effettuata la preselezione attitudinale che, si precisa, non è prova d'esame. I criteri di valutazione della prova saranno resi noti, mediante apposite note esplicative, il giorno della prova. Ai candidati, pertanto, non sarà data alcuna comunicazione personale. Per sostenere la preselezione i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia in corso di validità.

Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del bando, all'atto del superamento della preselezione, per i soli candidati che risulteranno ammessi alle prove concorsuali successive.

Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla graduatoria, nei termini di cui al successivo articolo 6 del presente bando.

Nel caso in cui, a seguito della verifica dei requisiti, da effettuare prima dell'espletamento del concorso, si dovessero escludere candidati collocati utilmente in graduatoria, si provvederà a recuperare, in pari numero, i candidati che seguono in graduatoria.

La mancata partecipazione alla preselezione comporta l'esclusione dal concorso.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale., seguendo l'ordine della graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova preselettiva, saranno ammessi alle prove scritte i primi 20 classificati ivi compresi gli eventuali candidati ex aequo alla ventesima posizione.

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto tramite apposita pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comune.cogliate.mb.it.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

I candidati con invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento, purché ne facciano espressa richiesta debitamente documentata, sono esonerati dalla preselezione ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sono altresì esonerati dall'eventuale preselezione e, quindi, ammessi direttamente alle prove d'esame i candidati che, in quanto dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cogliate, dichiarino espressamente nella domanda di ammissione alla selezione pubblica di concorrere per la riserva stessa.

ART. 6 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

Sono in ogni caso inammissibili le domande di:

- coloro che hanno presentato domanda con omissioni non sanabili ai sensi dell'art. 36 del regolamento dei concorsi vigente che integra il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno presentato domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite indirizzo di posta elettronica certificata intestato al candidato, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 65, comma 1, lettera c-bis) del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82;
- coloro che hanno spedito la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando;
- coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di concorso nei modi e nei termini stabiliti dal bando;
- coloro che non hanno allegato alla domanda di partecipazione al concorso, la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Servizio Personale del Comune di Cogliate.

L'omissione da parte degli aspiranti al concorso di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle prove d'esame è effettuata da una Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Servizio personale dell'ente, ed composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri dotati di specifiche competenze in relazione alle professionalità da acquisire e alle prove d'esame) e supportata da un/una Segretaria con funzioni di verbalizzazione. La detta Commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti, esperti in informatica e di lingua inglese, chiamati ad esprimere valutazione in relazione alle prove da espletarsi su dette specifiche materie.

ART. 8 – PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte, a contenuto teorico e teorico-pratico e in una prova orale, finalizzati a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici nelle seguenti materie d'esame:

- Nozioni di diritto costituzionale, diritto civile e diritto amministrativo;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.lgs 118/2011)
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni (D.lgs. 165/2001 e D.lgs. 150/2009);
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Normativa in materia di principi e regole del procedimento amministrativo, anticorruzione e trasparenza (L. 241/1990, L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, amministrazione digitale e tutela della riservatezza dei dati personali (D.P.R. 445/2000, D.lgs. 82/2005 e s.m.i., Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e nozioni sulle responsabilità del dipendente degli Enti Locali (disciplinare, dirigenziale, civile, amministrativo-contabile e penale).

In particolare:

- la prima prova scritta a contenuto teorico, finalizzata a verificare le conoscenze nelle materie attinenti al profilo professionale richiesto, ma anche la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzare le conoscenze per risolvere problemi specifici, può consistere nello svolgimento di un elaborato su un argomento generale o sull'applicazione di una nozione generale a un settore specifico, di quesiti a risposta sintetica o di un elaborato a partire da uno o più documenti forniti al candidato sulle tematiche attinenti alle materie oggetto di esame.
- la seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico, finalizzata a verificare le capacità del candidato di applicare le nozioni teoriche rispetto a situazioni concrete inerenti alle funzioni e alle attività professionali da svolgere, può consistere nella redazione di atti amministrativi, pareri e altri documenti o nella soluzione di casi concreti mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e l'inquadramento nel contesto teorico di riferimento.

N.B. Le modalità di espletamento delle prove scritte, la relativa durata, saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Non e' prevista la possibilità di utilizzare testi di legge .

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di punti 21/30, da conseguire in entrambe le prove scritte.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie oggetto di esame, volto ad accertare le conoscenze teoriche del candidato e la capacità di questi di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle e di utilizzarle per risolvere problemi, di sostenere tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni, eventualmente anche attraverso l'analisi di casi di studio, al fine di verificare il possesso di alcune attitudini e caratteristiche individuali utili a realizzare le specifiche attività previste dal ruolo da ricoprire. La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 9 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI ALLE PROVE D'ESAME.

Le date e le sedi di svolgimento delle prove d'esame di cui al presente bando di concorso, così come le eventuali modifiche delle stesse, saranno comunicate agli interessati, unitamente all'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso nei termini di legge all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Cogliate.

Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.

L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente comunale.

I candidati, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, ora e sede indicati nei suddetti avvisi, muniti di valido documento di riconoscimento.

In difetto saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà, e, pertanto, saranno esclusi dal concorso.

Ai soli concorrenti risultati idonei alle prove scritte sarà comunicato altresì il relativo punteggio e la convocazione alla prova orale mediante PEC o Raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova orale.

ART. 10 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E VOTAZIONE COMPLESSIVA

Le prove di esame saranno valutate in applicazione delle norme contenute nel Regolamento comunale vigente per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 11 – APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

La Commissione esaminatrice procede alla formulazione della graduatoria di merito dei concorrenti secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun concorrente, sulla base dell'esito delle prove d'esame, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria di merito, con l'indicazione dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio personale ed è immediatamente efficace.

È pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparenza", sottosezione "Bandi di Concorso".

Dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria concorsuale rimane efficace per il termine stabilito dalle leggi vigenti in materia.

Art. 12 – RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento pro - tempore : Pagani Gabriella – Responsabile del Servizio organizzazione e gestione del personale – tel. 0296666638 .

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data della prima prova scritta.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio organizzazione e gestione del personale del Comune di Cogliate e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti individuali di lavoro.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Cogliate, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.

All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Titolare del trattamento è il Comune di Cogliate, via C. Minoretta 19 – 20815 Cogliate (MB).

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Organizzazione e gestione del personale.

ART. 14 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per i concorsi che integra il vigente regolamento comunale per

l'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché alle vigenti disposizioni contenute nel CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Il Comune di Cogliate si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente bando di concorso, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

Il presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”, all’Albo pretorio online del Comune e sul sito istituzionale dell’ente: www.comune.cogliate.mb.it.

Dalla Residenza Comunale,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

PAGANI GABRIELLA



COMUNE DI COGLIATE
Prov. di Monza e delle Brianza

Informativa generale sul trattamento dei dati personali (Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)

Gentilissimo/a, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l' informativa in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, inclusi quelli da Lei forniti, da parte del Comune di Cogliate (mb) (di seguito Comune).

Il Comune, in particolare, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell' Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all' identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cogliate, via Minoretti 19 - 20815 - Cogliate, PEC: comune.cogliate@legalmail.it - telefono centralino 0296666620 – telefono responsabile servizio gestione ed organizzazione del personale: 0296666638 .

2. RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio organizzazione e gestione del personale - i cui dati di contatto sono consultabili nel sito del Comune di Cogliate: <http://www.comune.cogliate.mb.it>.

3. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Responsabile della protezione dei dati è la responsabile del servizio personale – fino al 31/12/2020 sig.ra Pagani Gabriella contatto sono i seguenti: tel. 0296666638 e-mail: ragioneria@comune.cogliate.mb.it.

4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali da Lei forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale cui Lei partecipa. Il mancato conferimento dei Suoi dati, il mancato consenso al trattamento degli stessi o la revoca del consenso, comporta l' impossibilità per il Comune di trattare i Suoi dati e, dunque, la non ammissione o il non proseguimento della procedura concorsuale.

5. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall' art. 9, par.1 RGPD (ex "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune

è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura di concorso .. A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva. Pertanto, qualora nelle informazioni da Lei inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni. Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2-octies del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni). Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i suoi dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata. I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

7. LUOGO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati sono conservati presso il Servizio Organizzazione e gestione del personale del Comune, ubicato presso la sede di Via Minoretta 19- Cogliate (mb).

8. COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati da Lei trasmessi, raccolti ed elaborati potranno essere messi a disposizione dei soggetti a cui la comunicazione debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento, dalla normativa europea, nonché dalla contrattazione collettiva, ovvero per corrispondere ad un'istanza di accesso agli atti ai sensi della vigente normativa in materia e nei limiti dalla stessa previsti, ovvero ancora per adempiere a un ordine dell'Autorità Giudiziaria.

9. TEMPI DI CONSERVAZIONE

Il Comune conserva i dati personali per tutta la durata della procedura di concorso e anche dopo la sua conclusione per un periodo comunque non superiore a quello necessario per la gestione degli eventuali ricorsi/contenziosi.

10. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In quanto soggetto interessato al trattamento Lei può esercitare

- 1) ottenere, in qualunque momento, la conferma dell'esistenza o meno del trattamento dei medesimi dati e ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni riguardanti il trattamento;
- 2) chiedere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- 3) chiedere, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, la cancellazione dei dati;
- 4) chiedere la limitazione del trattamento e l'opposizione al trattamento secondo le disposizioni di legge;
- 5) chiedere la portabilità dei Suoi dati in conformità a quanto previsto dalla legge

11. REVOCA DEL CONSENSO

Il consenso potrà essere revocato in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. I dati di contatto del Titolare del trattamento, al quale può rivolgersi per esercitare i diritti sopra indicati, sono: Comune di Cogliate - Titolare del trattamento dei dati personali, indirizzo: via Minoretta 19 – 20815 Cogliate. PEC: Comune.cogliate@legalmail.it

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono disponibili nel sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

12. DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti sia avvenuto in contrasto con quanto previsto dalla legge, può inoltrare reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

13. MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA

Il Titolare (il Comune) si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone adeguata pubblicità ai soggetti interessati. Salvo quanto diversamente specificato, la precedente politica di trattamento continuerà ad applicarsi ai dati personali sino a quel momento raccolti.