



CITTÀ DI NOVATE MILANESE

Settore Segreteria generale Personale e Organizzazione

Viale Vittorio Veneto n. 18

C.F. e P.IVA 02032910156

Posta Elettronica Certificata: comune.novatemilanese@legalmail.it.

Tel. 02/354731 – personale@comune.novate-milanese.mi.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. C, PRESSO L'AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA – SETTORE FINANZIARIO E C.D.G

IL SEGRETARIO GENERALE

Viste:

- la deliberazione di C.C. n. 42 del 27 settembre 2018 di approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale, quale allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;
- la deliberazione di G.C. n. 219 del 20/12/2018 di aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021.
- la deliberazione di C.C. n. 16 del 26/02/2019 è stato approvato l'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;

Dato atto che la procedura relativa alla presente selezione è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

In esecuzione della propria determinazione R.G. n. 246 del 05/04/2019;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura **a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C**, da assegnare all'Area Servizi Generali e alla Persona – Settore Finanziario e C.d.G..

ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie allegato A al CCNL del personale del comparto Regioni – Autonomie locali sottoscritto il 31/03/1999.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno (36 ore settimanali). L'orario è articolato attualmente su 5 giorni lavorativi con n. 2 rientri pomeridiani.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno

permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

2) avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

3) godimento dei diritti civili e politici;

4) assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;

5) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo, né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

7) TITOLO DI STUDIO:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) in "Amministrazione, Finanza e Marketing" rilasciato da Istituti di istruzione superiore statale o paritario

oppure:

- diploma equiparato sulla base della "Tabella di confluenza dei percorsi degli Istituti Tecnici" - Allegato D al DPR 15 marzo 2010 n. 88, limitatamente all'indirizzo B.1;

- diploma conseguito all'estero, dichiarato equipollente;

- laurea di primo livello in: scienze dell'economia e della gestione aziendale (DM 509/99: classe 17; DM 270/04: L-18); scienze economiche (DM 509/99: classe 28; DM 270/04: L-33);

- laurea magistrale o specialistica in: scienze dell'economia (DM 509/99: classe 64/S; DM 270/04: LM-56); scienze economico-aziendali (DM 509/99: classe 84/S; DM 270/04: LM-77); ovvero laurea vecchio ordinamento in economia e commercio; o titoli equiparati o equipollenti;

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto, ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equipollenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

8) conoscenza della lingua inglese e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Lo stipendio iniziale previsto, per la Categoria C - posizione economica 1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali è pari ad Euro 20.198,15 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione ed indirizzata al Comune di Novate Milanese (MI) – Servizio Personale Organizzazione – Via Vittorio Veneto n. 18 20026 Novate Milanese (MI).

Nell'istanza i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità :

- 1) Cognome, nome, codice fiscale,
- 2) Luogo e data di nascita;
- 3) Indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza;
- 4) recapito telefonico;
- 5) il recapito presso il quale, ad ogni effetto, sarà fatta qualsiasi comunicazione inerente alla procedura concorsuale;
- 6) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- 7) il godimento dei diritti civili e politici;
- 8) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della nono iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 9) di non aver riportato condanne penali, o le eventuali condanne penali riportate;
- 10) di non avere carichi pendenti, o gli eventuali carichi pendenti;
- 11) di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- 12) il titolo di studio posseduto, specificando l'Istituzione, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- 13) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce il concorso;
- 14) la conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 15) l'eventuale diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. 487/1994; l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- 16) di accettare senza riserve le condizioni del presente Bando e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 n. 196;
- 17) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Novate Milanese.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata al Comune di Novate Milanese – Settore Personale e Organizzazione mediante lettera raccomandata o mediante Posta elettronica certificata.

Il candidato disabile, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Per partecipare alla selezione i candidati entro la data di scadenza del bando dovranno provvedere al versamento della tassa di concorso di Euro 10,00, con una delle seguenti modalità:

- versamento presso la Tesoreria comunale previo rilascio di apposito modulo da ritirare presso l'Ufficio Personale;
- a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n.18997205 intestato a: "Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto 18- Novate Milanese,
- a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a "Comune di Novate Milanese" – Codice **IBAN: IT 70 K 05034 33473 000000007045**

Nella causale del versamento devono essere riportati seguenti dati: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Contabile", nominativo e codice fiscale del candidato.

La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsata.

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio delle ore **12,30 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale, Concorsi ed esami**, con le modalità sotto indicate. È escluso qualsiasi altro mezzo e non saranno accolte le domande consegnate o spedite dopo il termine perentorio di scadenza fissato.

1) **tramite presentazione diretta** allo Sportello al Cittadino (Via Vittorio Veneto n. 18 - Novate Milanese), che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,30;

2) **tramite raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al Comune di Novate Milanese, Via Vittorio Veneto n. 18 - 20026 Novate Milanese (MI);

Per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, ma quello in arrivo apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Novate Milanese. Pertanto verranno escluse le domande che, pur spedite in tempo utile, non pervengano all'Ufficio Protocollo del Comune di Novate Milanese entro il termine di scadenza sopra indicato.

Le domande presentate con le modalità 1) e 2) devono recare, sulla busta che le contiene, l'indicazione "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C presso il Comune di Novate Milanese".

3) **tramite posta elettronica certificata**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo: comune.novatemilanese@legalmail.it

La domanda deve essere corredata dalla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Gli allegati alla domanda di partecipazione (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

Nell'oggetto di posta certificata deve essere riportato anche in forma abbreviata:

"Domanda di partecipazione concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile - cat. C presso il Comune di Novate Milanese".

Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

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

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A corredo della domanda devono essere allegati:

- 1) copia documento d'identità in corso di validità;
- 2) attestazione di pagamento Tassa concorso di euro 10,00.

In caso di mancata produzione dell'attestazione sarà assegnato ai concorrenti un

termine per la presentazione della stessa, pena l'esclusione dalla selezione.

- 3) curriculum professionale in formato europeo, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e debitamente sottoscritto dal candidato, in cui dovranno essere indicati:
 - a) il percorso formativo;
 - b) i periodi di servizio prestati a tempo determinato o indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, indicando per ogni periodo le posizioni di lavoro ricoperte e le mansioni svolte;
 - c) gli eventuali corsi di formazione ed aggiornamento professionale effettuati con l'indicazione della durata e allegando l'eventuale attestazione di superamento della prova finale, se prevista;
 - d) ogni ulteriore informazione e/o documentazione che l'interessato ritenga utile specificare e/o produrre nel proprio interesse.
- 4) nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, una dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che attesti l'equipollenza ad uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione al concorso;
- 5) certificazione medica rilasciata dall'Azienda sanitaria per la richiesta di ausili e tempi aggiuntivi necessari per sostenere la partecipazione al concorso.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- la mancata indicazione del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi al concorso;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita, residenza e/o domicilio;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quelle previste al precedente art. 4;

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata, tramite posta elettronica, da parte del Servizio Personale e Organizzazione.

La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Al concorso sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente bando saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale Organizzazione ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati verranno ammessi/esclusi dalla presente procedura con apposita determinazione del responsabile del procedimento.

ART. 7 - PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed in una prova orale, vertenti sul seguente **PROGRAMMA**:

- Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;
- Disposizioni in materia di contabilità armonizzata;
- Nozioni di contabilità economico-patrimoniale;
- Normativa in materia di Iva ed imposta di bollo riferita agli EE.LL.;

- Gestione degli investimenti e delle relative fonti di finanziamento;
- Buone conoscenze in materia patrimoniale e d'inventario comunale: artt. 230-233 del D.Lgs. 267/2000, artt. 822 – 831 del Codice civile (Dei beni appartenenti allo Stato, agli Enti pubblici e agli Enti ecclesiastici);
- nozioni di Diritto Amministrativo con particolare riferimento agli enti locali;
- nozioni di Disciplina del pubblico impiego (D. Lgs, n. 165/2001 e s.m.i.)
- la disciplina degli appalti pubblici di fornitura di beni e servizi (Dlgs 50/2016 e modificazioni),
- le responsabilità civili, patrimoniali e penali nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso.

1^ PROVA SCRITTA

N. 30 quesiti a risposta multipla, inerenti alle materie sopra indicate.

2^ PROVA TEORICO PRATICA

Consisterà nella redazione di un atto amministrativo, inerente al programma d'esame, oppure nella soluzione di un caso pratico.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

PROVA ORALE

La prova orale, tesa, inoltre, ad accertare un'adeguata conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche da parte del candidato, verterà sull'intero programma d'esame.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identificazione con fotografia.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con il relativo calendario, verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Novate Milanese, la mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove i candidati non potranno:

- 1 - consultare alcun testo di legge anche non commentato;
- 2 - portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, o pubblicazioni di qualunque specie;
- 3 - accedere alla sede della prova con telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione;
- 4- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, pena l'esclusione dal concorso.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà reso noto mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.novate-milanese.mi.it – sezione concorsi dal giorno della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale, Concorsi ed esami.

L'eventuale differimento sarà reso noto almeno sette giorni prima della data stabilita per la prima prova scritta mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale www.comune.novate-milanese.mi.it - sezione Concorsi.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi nella sede stabilita per la prova, nel giorno e nell'ora indicati con le modalità sopra descritte.

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI

La valutazione delle prove e dei titoli sarà demandata ad una Commissione esaminatrice appositamente nominata, composta da due membri esperti e presieduta dal Dirigente dell'Area in cui è allocato il posto oggetto del concorso. La Commissione così composta potrà avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento in sede di prova orale della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione delle prove la Commissione ha a disposizione 30 punti per ogni prova.

Le prove scritte si intendono superate con il punteggio minimo in ciascuna prova di 21/30.

La commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora alla prima prova abbia attribuito un punteggio inferiore a 21/30.

I candidati che abbiano superato il punteggio in entrambe le prove saranno ammessi alla prova orale.

La commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli applicando i criteri previsti all'art. 87 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi consultabile sul sito istituzionale al seguente indirizzo:

http://www.comune.novate-milanese.mi.it/media/37439/reg_ordinamento_uffici_e_servizi_appendice.pdf

ART. 10 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati che sarà data dalla somma di:

- media dei punteggi ottenuti nelle prove scritte;
- punteggi ottenuti per i titoli;
- punteggio ottenuto nella prova orale.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge 191/98.

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On line del Comune e sul sito istituzionale.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, secondo le prescrizioni vigenti in materia.

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

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore, subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica effettuata tramite il competente organo sanitario, sarà formalizzata mediante stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

Il vincitore del concorso è tenuto a permanere presso il Comune di Novate Milanese per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel

caso in cui dagli accertamenti emerge la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera ed il Comune di Novate Milanese risolverà, senza preavviso, il rapporto di lavoro già in essere.

ART. 12 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Novate Milanese si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura concorsuale nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novate Milanese.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale del Comune di Novate Milanese: Dott. Alfredo Ricciardi.

Il presente Bando e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito del Comune di Novate Milanese al seguente indirizzo: www.comune.novate-milanese.mi.it (Sezione Concorsi); gli stessi possono essere ritirati presso lo Sportello al Cittadino del Comune di Novate Milanese Viale Vittorio Veneto n. 18 che osserva il seguente orario di apertura al pubblico: *dal lunedì al venerdì ore 8,45-12.30;*

Il Servizio Personale e Organizzazione rimane comunque a disposizione per fornire ogni informazione ritenuta utile: tel 02-35473-277-328-258-215, e.mail: personale@comune.novate-milanese.mi.it.

ART. 14 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si informa quanto segue:

1. Finalità del Trattamento

I dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente bando e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

2. Modalità del Trattamento

I dati personali forniti saranno trattati anche con modalità automatizzate a cura delle persone preposte e designate come incaricati del trattamento

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono obbligatorie e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'impossibilità di acquisire la domanda di partecipazione alla selezione e dare corso agli adempimenti conseguenti

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati forniti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati, qualora previsto da disposizioni di legge o regolamento. I dati saranno diffusi nei limiti ed esclusivamente in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e degli obblighi di comunicazione previsti nel presente bando.

5. Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Novate Milanese, nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso il Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese.

Responsabile del Trattamento è il Segretario generale del Comune di Novate Milanese Dr. Alfredo Ricciardi, domiciliato per la carica presso il Comune di Novate Milanese – Viale Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese.

6. Diritti dell'interessato

In ogni momento, i candidati potranno esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di: a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali; b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione; c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati; d) ottenere la limitazione del trattamento; e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti; f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento; g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati; i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca; j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

I candidati potranno esercitare i propri diritti con richiesta scritta inviata all'indirizzo PEC del Comune, all'attenzione del Servizio Personale e Organizzazione.

Estremi di pubblicazione GURI – IV Serie Speciale: n. 32 del 23 aprile 2019.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Alfredo Ricciardi

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)