



**Città di Seregno**  
Provincia di Monza e Brianza

COMUNE DI SEREGNO  
0041996/19 31/07/2019  
\* 0 0 3 5 5 9 C C 0 S \*  
PARTENZA - 03 - 01

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" - CAT. D -.**

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 8.2.2019, integrata con successivo atto n. 80 del 2.7.2019, di approvazione del piano triennale di fabbisogno di personale 2019-2021;
- della determinazione dirigenziale n. 509 del 30/07/2019 di avvio del presente procedimento;

Dato atto che:

- la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34-bis D.Lgs. 165/2001 ha dato esito negativo;
- in applicazione dell'art. 3, c. 8, della L.56/2019 non viene espletata la procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

**SI RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di "Specialista amministrativo contabile" - cat. D - da destinare, fatte salve sopravvenute esigenze organizzative, al servizio "staff" - area lavori pubblici.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA**

Con precipuo riguardo ai suoi compiti il lavoratore:

- Coordina, gestisce e programma i processi gestionali, amministrativi e di staff, economico-finanziari sia interni che esterni dell'Ente;
- Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti, nonché di gestione e controllo dei servizi direttamente erogati o affidati a terzi in concessione o ad altro titolo, nell'ambito del settore di appartenenza;
- Gestisce la standardizzazione ed il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo ed amministrativo;
- Garantisce la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta di servizi dell'Ente, anche con riguardo alle risorse finanziarie sia in entrata che in uscita e alle attività finanziarie e di sviluppo economico;
- Attua iniziative innovative e migliorative e sviluppa procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse;
- Può collaborare alla gestione delle attività connesse al marketing, alla promozione, alla comunicazione ed al reperimento di risorse finanziarie e strumentali destinate alla realizzazione delle attività od alla conduzione del servizio del settore di appartenenza;
- Coordina personale;
- Su disposizione del Dirigente, assume la responsabilità dei procedimenti
- Supporta i Responsabili unici del Procedimento (RUP) - nelle attività amministrative e contabili relative alle procedure di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici

Sono richiesti:

- Autonomia piena nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili;
- Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati;
- Pianificazione economica sia delle risorse interne che delle risorse reperibili all'esterno;
- Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico e amministrativo, e di carattere finanziario, economico, contabile;
- Buone conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo, organizzazione e gestione dell'Ente;
- Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza.
- Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.
- Conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese o francese)
- Elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività.
- Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa e di natura contabile ed economico-finanziaria.
- Buone capacità di decisione e risoluzione di problemi.
- Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati, alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi, alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.
- Orientamento all'innovazione

### REQUISITI RICHIESTI

#### Generali:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.), oppure:
  - essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013.

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.

La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- d) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero 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 D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

- f) non essere stati licenziati, destituiti, dispensati o dichiarati decaduti da precedenti rapporti di lavoro presso una pubblica amministrazione per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

### **Specifici**

Possesso del seguente titolo di studio:

diploma di laurea triennale (L), o magistrale (LM) o del vecchio ordinamento in una delle seguenti classi di laurea, secondo gli specifici corsi, comunque denominati:

- laurea in scienze dei servizi giuridici (L-14)
- laurea in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16)
- laurea in scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18)
- laurea in scienze economiche (L-33)
- laurea in scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36)
- lauree magistrali in Giurisprudenza (LM-G1)
- lauree magistrali in ingegneria gestionale (LM-31)
- lauree magistrali in scienze della politica (LM-62)
- lauree magistrali in scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM-63)

Tutti i titoli di studio di cui sopra devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti ai titoli di studio sopra indicati, previsti per l'accesso al presente concorso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il candidato dovrà presentare, unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando (così come previsto dall'articolo 38 del D. Lgs n. 165/2001), redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti <sup>(1)</sup>.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione. L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti interessati devono presentare specifica domanda di partecipazione, indirizzata al servizio risorse umane del Comune di Seregno, via Umberto I, 78, 20831 Seregno (MB), indicando "Concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di "Specialista amministrativo contabile" - cat. D - servizio "staff".

La domanda dovrà essere compilata utilizzando l'allegato modello (Allegato 1), che forma parte integrante del presente bando, con l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 il possesso di tutti i requisiti previsti; alla stessa dovranno essere obbligatoriamente allegati:

<sup>(1)</sup> La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta dal candidato:

- a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
- b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a - 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it)).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- la ricevuta originale del pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, dell'importo di **€10,33**= effettuato mediante:
  - bonifico IBAN IT77G0503433842000000019900 intestato a Comune di Seregno - presso Tesoreria Comunale BPM spa- Seregno;
  - oppure**
  - versamento sul c/c postale n. 17695206 intestato a Comune di Seregno, indicando specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare.
- Il pagamento non effettuato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal concorso;
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
2. la mancata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
3. l'omissione nella domanda di partecipazione di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio del **16 settembre 2019** secondo le seguenti modalità:

- mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'Ufficio Postale; non saranno ritenute comunque valide le domande, ancorché spedite in tempo utile, che pervengano all'Amministrazione trascorsi tre giorni dalla data di scadenza del bando;
- mediante presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente in via Umberto I, 78 - Seregno;
- mediante invio con posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [seregno.protocollo@actaliscertymail.it](mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it).

Il Comune di Seregno non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora le dichiarazioni richieste presentino delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure siano incomplete, il servizio risorse umane dà comunicazione all'interessato di tali irregolarità tramite indirizzo di posta elettronica se indicato. L'interessato/a è tenuto/a alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione nel termine indicato nella comunicazione; in caso non vi provveda è considerato/a automaticamente escluso/a dalla selezione.

La domanda a partecipare alla selezione e ogni altro documento, che il candidato intende inoltrare, devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.

La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non deve essere autenticata.

Ai sensi dell'art.1 della Legge del 23 agosto 1988, n. 370 la domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti a imposta di bollo.

Le domande presentate non vincolano in alcun modo l'Amministrazione Comunale.

## PROGRAMMA D'ESAME

### PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande valide di partecipazione al concorso fosse superiore a 25 potrà essere effettuata una preselezione mediante somministrazione di un test a risposte chiuse multiple e predeterminate, di cui una sola esatta, da risolvere in un tempo limitato,

sulle materie del programma d'esame, cultura generale, soluzioni di problemi di tipo logico, deduttivo, numerico.

Tale selezione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati/e che abbiano conseguito un punteggio pari almeno a 21/30: tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della Legge 11/08/2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione attestante lo stato di invalidità. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

**SELEZIONE** - la selezione pubblica consiste in:

**1^ Prova scritta:** Elaborato o domande aperte a contenuto teorico-pratico inerenti i seguenti argomenti:

- Elementi di diritto amministrativo, diritto pubblico e privato;
- Legislazione relativa agli Enti Locali;
- strumenti di programmazione degli enti locali in relazione particolarmente alla programmazione dei lavori pubblici e di servizi/forniture;
- normativa sui lavori pubblici con particolare riguardo alle attività di supporto al RUP ed agli aspetti giuridici ed economici dei contratti pubblici;
- codice dei contratti e procedure di esecuzione dei contratti pubblici dalla programmazione al collaudo;

La prova potrà consistere anche nella richiesta di soluzioni operativo-applicative per la cui elaborazione sono necessarie le competenze sopra elencate.

**2^ Prova scritta:** Predisposizione di un atto amministrativo e/o di una relazione e/o di un provvedimento e/o di un altro elaborato riferito alla soluzione di un problema e/o caso pratico sulle materie della prima prova scritta.

**Prova orale:** consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie delle prove scritte. Sarà inoltre finalizzato a valutare le capacità professionali ed attitudinali dei/le candidati/e, in particolare per la gestione di relazioni complesse, e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere, nonché sull'approfondimento del curriculum che sarà chiesto ai soli candidati ammessi alla prova orale, con le modalità che verranno agli stessi comunicate.

Durante la sessione di prova orale, sarà effettuato l'accertamento della capacità d'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e verificata la conoscenza della lingua inglese: i predetti accertamenti non determineranno punteggio ma solo giudizio di idoneità.

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

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, dei seguenti punteggi:

- a) Punti 30 per la 1^ prova scritta
- b) Punti 30 per la 2^ prova scritta
- c) Punti 30 per la prova orale

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

### **CALENDARIO DELLE PROVE**

Le date e gli orari dell'eventuale prova pre-selettiva, della prova scritta e della prova orale verranno pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune ([www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it)).

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati e alle candidate di ammissione alle prove.

I/le candidati/e dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato e della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per le singole prove sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

L'esito della selezione verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune ([www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it))

### **GRADUATORIA CONCORSUALE**

La graduatoria concorsuale conserva efficacia per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione, salvo quanto previsto da disposizioni normative in materia, e per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età.

E' fatta salva la facoltà per il servizio personale di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di riconoscimento esibito all'inizio delle prove concorsuali e delle dichiarazioni contenute nella domanda di concorso. Parimenti è accertato d'ufficio il godimento dei diritti politici.

### **ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO**

L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Entro il termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione (che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari), il lavoratore da assumere dovrà presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione alla selezione. Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai contatti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.

Il Dirigente e/o responsabile dell'Area programmazione ed organizzazione prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il lavoratore dell'uno o dell'altro sesso a dichiarare sotto la sua responsabilità, nel caso di rapporto parziale non inferiore al 50%, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o cariche in società costituite a fine di lucro e di non esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione (in caso contrario dovrà dichiarare di optare per il Comune di Seregno), assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, che può essere incrementato di ulteriori trenta giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine, il servizio gestione risorse umane comunica di non dar luogo a stipula del contratto.

Le vincitrici e i vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari a mesi sei, secondo la vigente normativa.

Le vincitrici e i vincitori che non assumeranno servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, saranno considerati rinunciatari.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato ai sensi di legge e dal C.C.N.L. dipendenti Funzioni Locali del 21/05/2018.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati personali trattati da parte del Comune, per la gestione della procedura, ai sensi del G.D.P.R. 2016/679, nonché ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo - tel. 0362/263241 e-mail dpo.seregno@seregno.info;
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;

- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione alla selezione;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura selettiva di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di Seregno si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente. Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate.

I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Seregno e sul sito istituzionale dell'Ente, nonché per estratto sulla G.U.R.I.

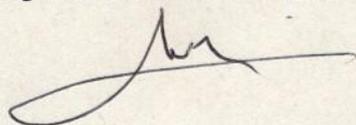
Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al servizio risorse umane - responsabile del procedimento è Abbiati Eugenia - via Umberto I, n. 78 - tel. 0362-263237 - e-mail: info.personale@seregno.info dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Il presente bando potrà essere impugnato entro sessanta giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente innanzi agli organi giurisdizionali competenti.

Seregno, li 30/07/2019

Spoto Mario  
Segretario Generale  
Dirigente ad interim area  
programmazione e organizzazione




Viscardi Corrado  
Dirigente area affari economico-  
Finanziari e servizi alla città  
(ai sensi di quanto previsto dal  
PTPCT)

