



**COMUNE DI PARABIAGO**  
PROVINCIA DI MILANO  
C.F. 01059460152  
Cap. 20015 – P.zza della Vittoria, 7  
Tel. 0331.406011 – Fax 0331.552750  
[www.comune.parabiago.mi.it](http://www.comune.parabiago.mi.it)

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000:**

**- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - FULL TIME.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
E AFFARI GENERALI**

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 92 in data 24.08.2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

Nel rispetto di quanto stabilito nella programmazione triennale delle assunzioni 2020/2022;

In esecuzione della determinazione dirigenziale DTAG/250 in data 30.09.2020;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 18 del vigente regolamento sull'ordinamento gli uffici e dei servizi;

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36 del D.L.gs. 165/01;

Nel rispetto della normativa che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Nel rispetto del GDPR UE/2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 (privacy);

**R E N D E   N O T O**

che il Comune di Parabiago intende procedere al conferimento di n. 1 incarico ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 di Addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, per le funzioni di indirizzo e controllo a loro attribuite dalla legge.

Il suddetto personale avrà il seguente inquadramento professionale:

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - cat. C – full time**

**1. OGGETTO DELL'INCARICO E COMPETENZE PROFESSIONALI:**

L'incaricato dovrà:

- curare l'organizzazione di riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
- curare i rapporti esterni con le organizzazioni sociali, economiche, culturali e politiche della città;
- collaborare e sovrintendere alle pubblicazioni di carattere generale e gestire le attività di supporto diretto del Sindaco, anche nei confronti dei mezzi di comunicazione e nelle pubbliche relazioni;
- garantire attività di supporto ad iniziative che vedono protagonista il Sindaco;
- trattare pratiche a contenuto prevalentemente politico, concernenti affari dell'Amministrazione comunale o comunque assegnati al Sindaco.
- fornire supporto al monitoraggio dell'avanzamento delle attività dell'Ente e delle specifiche azioni legate al mandato del Sindaco, in modo da renderne possibile la rendicontazione.

## **2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO**

I rapporti di lavoro a tempo determinato saranno costituiti ai sensi dell'art. 90 del D.LGS. 267/2000, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico sarà pari a quello previsto dal CCNL vigente per la categoria C, posizione economica C1.

Il trattamento economico accessorio, comprensivo di compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale è stato fissato con delibera di Giunta Comunale n. 92 del 24.08.2015.

## **3 – DURATA DELL'INCARICO**

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto a tempo determinato sino alla scadenza del mandato del Sindaco.

## **4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

### **Requisiti generali:**

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) 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; oppure essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE 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.

- b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo.
- c) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del ruolo/profilo professionale riferito al posto oggetto di selezione (si rinvia a quanto riportato alla precedente voce "Ruolo/profilo professionale") tale da non pregiudicare l'espletamento delle funzioni lavorative del posto stesso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere. In caso di non idoneità alla mansione specifica il vincitore non verrà assunto.
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- f) Titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

*DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (MATURITÀ)  
RILASCIATO DA ISTITUTI RICONOSCIUTI A NORMA DELL'ORDINAMENTO  
SCOLASTICO DELLO STATO.*

Ogni titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o comunque di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica).

- g) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1bis del Codice di Procedura Penale;
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; ovvero non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- i) di non avere rapporti di parentela e/o affinità sino al 2° grado con Sindaco e Assessori del Comune di Parabiago;

- j) di non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse così come previsto dal vigente codice di comportamento del Comune di Parabiago.

### **Requisito specifico:**

a) possesso della seguente esperienza lavorativa:

- AVER MATURATO ESPERIENZA COME COLLABORATORE ALL'INTERNO DI UN UFFICIO STAMPA PRESSO ENTI PUBBLICI O SOCIETA' PARTECIPATE.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'eventuale assunzione.

## **5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

### **Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito istituzionale (<https://comuneparabiago.iscrizioneconcorsi.it>).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet comunale ([www.comune.parabiago.mi.it](http://www.comune.parabiago.mi.it) – Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”), e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno 16.10.2020, data prevista per la scadenza dell'avviso pubblico.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

**Il termine di cui sopra è perentorio.** Sono esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

**La compilazione della domanda** potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

### **Registrazione nel sito comunale**

Collegarsi al sito internet: <https://comuneparabiago.iscrizioneconcorsi.it/>  
Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma

invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi/avvisi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una Password segreta e definitiva a Vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### **Iscrizione on line al concorso/avviso pubblico**

Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di **menù "Selezioni"**, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.

Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.

Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso/avviso.

Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"**.

Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**.

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"Conferma ed invio"**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

### **I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- curriculum vitae dettagliato e regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare il possesso delle competenze professionali richieste per la copertura del ruolo ricercato;
- copia del proprio documento di identità in corso di validità;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al concorso/avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la domanda prodotta tramite il portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta FACSIMILE e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "**Aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del **manuale di istruzioni** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

ATTENZIONE: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

**Terminata la compilazione** di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "**Stampa Domanda**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

**Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".**

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.

**Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.**

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso/avviso di cui trattasi.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso/avviso.

### **Assistenza**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Richiedi assistenza**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta; non potranno essere soddisfatte le richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di leggere attentamente il **Manuale Istruzioni** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### **Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione al concorso/avviso**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire, **per una sola volta**, la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione '**Annulla domanda**' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso/avviso).

**ATTENZIONE: Il termine stabilito per la presentazione della domanda è perentorio.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "Iscrizione on line al concorso/avviso pubblico".

### **Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679:**

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione da parte dei componenti la commissione esaminatrice della selezione cui si riferisce il presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno trattati da personale dell'Ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'Ente.

I dati relativi ai candidati che entreranno nella graduatoria finale potranno essere trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità

inerenti la gestione del rapporto medesimo. Essi potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un Paese terzo.

Il trattamento dei dati dei partecipanti al concorso/avviso non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento selettivo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Parabiago che ha approvato il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti ai seguenti riferimenti:.

Telefono: 0331 406011 Indirizzo PEC: [comune@cert.comune.parabiago.mi.it](mailto:comune@cert.comune.parabiago.mi.it)

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: **[rpd@comune.parabiago.mi.it](mailto:rpd@comune.parabiago.mi.it)**

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

## **6 - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'individuazione del soggetto da incaricare avverrà, previa valutazione effettuata dal Sindaco, dei curricula presentati dai richiedenti in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso. Il Sindaco valuterà ad insindacabile Suo giudizio, se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale di approfondimento.

La valutazione operata ad esito della procedura condotta dal Sindaco, trattandosi di incarichi eminentemente fiduciari attribuiti "intuitu personae", è intesa esclusivamente ad individuare il candidato ritenuto più idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata.

L'individuazione del candidato avverrà mediante decreto sindacale contenente le ragioni della scelta a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.



L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Parabiago reperibile sul sito internet del Comune di Parabiago, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio con il Sindaco verranno inviate all'indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione, con un preavviso di almeno tre giorni.

\*\*\*\*\*

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso pubblico a suo insindacabile giudizio.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Parabiago (0331/40.6046 – 40.6044).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-  
FINANZIARIO E AFFARI GENERALI  
Dott. Claudio Croce

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e relative norme collegate*