



## **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)

**SETTORE AFFARI GENERALI**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**UFFICIO PERSONALE**

### **INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL DECRETO LEGGE N. 80/2021, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI:**

**- N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D) – SETTORE TECNICO - PRESSO IL COMUNE DI PARABIAGO,**

**EVENTUALMENTE TRASFORMABILE A TEMPO INDETERMINATO A DECORRERE DALL'01.04.2023.**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI - UFFICIO SEGRETERIA E UFFICIO PERSONALE -**

##### VISTI:

- L'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore direttivo tecnico (cat. D) promosso dal Comune di Parabiago nell'interesse degli enti locali aderenti allo specifico accordo;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 28.07.2022
- la determinazione dirigenziale DTAG/267 del 22.11.2022 relativa all'approvazione del presente interpello;

##### RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli entilocali";
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D. Lgs. N. 165/2001,
- il D. Lgs. 267/2000;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili.
- il GDPR UE/2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 (privacy);

#### **RENDE NOTO**

- che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, per la copertura a tempo determinato e a tempo pieno di n. 1 posto nel profilo di Istruttore direttivo tecnico (cat. D) – Settore Tecnico - presso il Comune di Parabiago (eventualmente trasformabile a tempo indeterminato a decorrere dall'01.04.2023), è rivolto ai candidati risultati idonei nell'elenco approvato dallo stesso Ente con determinazione dirigenziale con determinazione DTAG/252 dell'08.11.2022 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Parabiago al seguente link:

[https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_16025\\_641\\_1.html](https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16025_641_1.html)

- che l'eventuale copertura del posto a tempo indeterminato di cui al presente interpello è subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- che l'assunzione è destinata al Settore Tecnico;

## **ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO**

Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono:

- essere inseriti nell'elenco degli idonei predisposto dal Comune di Parabiago a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 27.10.2022 - per la formazione di un elenco di idonei da assumere con il profilo di Istruttore direttivo tecnico (cat. D) di cui all'avviso approvato con determinazione DTAG/141 dell'08.06.2022;
- Effettuare la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova selettiva del 27.10.2022;
- Allegare il proprio curriculum vitae.

**Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti:**

- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- l'inserimento nell'elenco degli idonei del Comune di Parabiago in esito alla selezione del 17.10.2022;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere la prova d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione dell'eventuale riserva prevista dal D.Lgs. n. 66/2010 art. 1014 e art. 678 comma 9 o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

## **ART. 2 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Nell'ambito della classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D1 ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- gestione della complessità;
- organizzazione, pianificazione;
- lavoro per obiettivi;
- gestione del tempo;
- sviluppo dei collaboratori.

Le specifiche attività sono svolte anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e delle nuove tecnologie correlate.

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante è stabilito dalla contrattazione nazionale Comparto "Funzioni Locali" e decentrata integrativa.

Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per la categoria D - posizione economica D1 - dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno per il nucleo familiare e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute di legge, fiscali che previdenziali.

### **ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di adesione all'interpello 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 avviso 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

#### **09 DICEMBRE 2022**

data prevista per la scadenza dell'avviso.

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 alle selezioni 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 alla selezione pubblica**

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 alla selezione.

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, degli eventuali titoli di preferenza. 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 ai fini dell'accettazione della domanda sono:**

- documento di identità valido (fronte e retro);
- curriculum vitae;
- la domanda prodotta tramite il portale debitamente firmata digitalmente o 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).

### **I documenti che devono essere allegati, ai fini dell'eventuale applicazione dei benefici richiesti sono:**

- 1) copia della documentazione che attesta il **possesso dei titoli di riserva e/o preferenza**, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo**, pena la mancata applicazione del titolo).
- 2) copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità solo **qualora vengano richieste, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame**; la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- 3) copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente Struttura pubblica attestante il possesso di Disturbo specifico dell'Apprendimento (DSA) **al fine di quanto previsto dall'art. del comma 4-bis, dell'art. 3, del D.L. n. 80/2021 e dal D.M. attuativo del 9.11.2021.**

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

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"**: verranno visualizzate le dichiarazioni finali da compilare obbligatoriamente al fine della validità della domanda. Quindi, cliccare su **"Conferma l'iscrizione"**.

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

**A questo punto sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "Stampa Domanda" (domanda prodotta dal sistema priva della scritta facsimile).**

**Il candidato, dopo aver provveduto alla stampa della domanda, procederà 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 inviata e del proprio documento d'identità. Si consiglia di procedere alla verifica degli stessi.**

**La domanda per essere valida dovrà riportare in calce: cognome, nome e codice ID domanda del candidato, la data e l'ora di conferma.**

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione 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 avviso (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 alla selezione.

### **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 dell'avviso.

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 alla selezione**

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 della selezione).

**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 alla selezione pubblica".

#### **ART. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino inseriti nell'elenco degli idonei, approvato dal Comune di Parabiago con determinazione dirigenziale DTAG/252 dell'08.11.2022 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Parabiago al seguente link:

[https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_16025\\_639\\_1.html](https://parabiago.etrasparenza.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_16025_639_1.html)

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso di validità della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

#### **ART. 5 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni relative al presente interpello (ammissione/esclusione, data e sede di svolgimento della prova orale ed esiti della prova) saranno fornite ai candidati **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito internet del Comune di Parabiago: [https://parabiago.etrasparenza.it/pagina806\\_avvisi.html](https://parabiago.etrasparenza.it/pagina806_avvisi.html)

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura selettiva, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID DOMANDA è riportato nel piè di pagina della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail

di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

## **ART. 6 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE (PROVA ORALE)**

In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, al fine di formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura dei posti disponibili, verrà effettuata una prova orale. La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Personale.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare la conoscenza del candidato di:

- *ORDINAMENTO ISTITUZIONALE, ELEMENTI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI*
- *DISCIPLINA EDILIZIA, URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE), LO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA*

nonché a verificare l'attitudine a lavorare in squadra, all'orientamento all'utente ed al raggiungimento di obiettivi e risultati, la capacità di prendere decisioni in modo autonomo, di gestire le relazioni, di risolvere problemi e di trovare soluzioni innovative anche attraverso la sottoposizione di casi concreti

**Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.**

La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

### **CALENDARIO DELLA PROVA**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Parabiago alla Sezione dedicata ai Concorsi.

**La PROVA ORALE** si svolgerà il giorno

**21 DICEMBRE 2022 - h 9.00**

**SEDE DELLA PROVA:** La prova si svolgerà presso il Palazzo Municipale – P.zza della Vittoria 7 - Parabiago.

**Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla prova.** Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente) sono tenuti a sostenere la prova, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora sopraindicati.

## **ART. 7 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Al termine dei lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata secondo i criteri di cui all'art. 16 dell'avviso di selezione pubblicato dal Comune di Parabiago (titoli di preferenza previsti dal D.P.R. n. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente del Personale, verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Parabiago e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti né da questo stesso ente per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- L'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- L'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- Il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso Ente o di altri Enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, dopo il ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione.

Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori dell'interpello. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla graduatoria predisposta dal Comune di Parabiago, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, un candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori della selezione devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

## **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si rinvia all'allegata informativa

## **ART. 9 – ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Parabiago ([www.comune.parabiago.mi.it](http://www.comune.parabiago.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Eventuali modifiche od integrazioni dell'avviso debbono essere determinate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. Le modifiche ed integrazioni devono essere rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità dei bandi di selezione. L'Ufficio presso il quale possono essere richieste informazioni inerenti la presente selezione, è l'Ufficio Personale sito presso il Palazzo Municipale – p.zza della Vittoria 7\_ PARABIAGO - tel 0331 406046/73/44 - negli orari di apertura degli uffici reperibili sul sito internet istituzionale.



Parabiago, 22 novembre 2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
E AFFARI GENERALI  
- UFFICIO SEGRETERIA E UFFICIO PERSONALE -  
(dott. Gian Luca Fasson)

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

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI  
(Regolamento UE 2016/679)**

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Parabiago - Settore Economico Finanziario e AA.GG. - Ufficio Personale si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

**TRATTAMENTO: definizione**

Considerando che per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

**FINALITÀ e BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente e, precisamente, per finalità attinenti a procedure relative al reclutamento di personale tramite selezione per formazione elenco di idonei ai sensi della vigente normativa in materia, richiamata nel bando di concorso.

**MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto a Lei spettante.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. A questo ultimo proposito, La informiamo che l'Ente è dotato di uno specifico e aggiornato Registro Unico dei Trattamenti.

**EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)**

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

**NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di ammetterLa come candidato/a alla selezione relativa alla formazione di elenchi di idonei di cui al presente bando.

**SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati potranno anche essere comunicati a:

- tutti quegli altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali)

e/o

- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento.

Dei Suoi dati potranno venirne a conoscenza il Responsabile di trattamento del Settore sopra indicato e/o gli incaricati del medesimo Settore e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

**EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento

Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il diritto di accesso dell'interessato (articolo 15) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]";
- il diritto di rettifica (articolo 16) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa";
- il diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (articolo 17) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]";
- il diritto di limitazione di trattamento (articolo 18) "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]";
- il diritto alla portabilità dei dati (articolo 20) "L'interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]";
- il diritto di opposizione (articolo 21) "L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...].

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali".

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Parabiago che ha approvato il presente avviso, 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.