



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART. 30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

In attuazione:

- del vigente programma triennale del fabbisogno del personale di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 77/2025, recepita e confermata quale parte integrante dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, approvato con deliberazione di G.C. n. 11 del 28/01/2026;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 02/04/2026 avente ad oggetto “RICOGNIZIONE ANNUALE ECCEDEXENZE DI PERSONALE. MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA. AGGIORNAMENTO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E PIANO ASSUNZIONALE 2026/2028” che ha modificato ed aggiornato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2026 – 2028;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 22/06/2026 avente ad oggetto “RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDEXENZE DI PERSONALE. CONFERMA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 (2° modifica anno 2026)” che ha aggiornato il piano del fabbisogno del personale ed il piano assunzionale per il triennio 2026 – 2028 ai fini della sostituzione di personale cessato;

Nel rispetto del D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005” e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto il D.L. 80/2021, convertito con Legge 113/2021;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.

### RENDE NOTO

che il Comune di Pregnana Milanese intende attivare una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo/Funzionario dei servizi tecnici” - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore Assetto ed Uso del Territorio del Comune di Pregnana Milanese.

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

Con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali n. 265 del 08/07/2026 è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

\*\*\*

## 1. AMBITO DI ATTIVITA', COMPETENZE E CAPACITA' DEL PROFILO RICHIESTO

La figura professionale ricercata sarà assegnata al Settore Assetto ed Uso del Territorio del Comune di Pregnana Milanese.

Le specifiche del profilo professionale, i requisiti previsti ed i contenuti della posizione lavorativa, nonché le competenze in relazione alla tipologia di attività da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D) di cui alle declaratorie del CCNL di comparto del 16/11/2022, nonché alla deliberazione della Giunta Comunale n. 156 del 28/12/2023 avente ad oggetto "CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022. ATTUAZIONE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE. APPROVAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI. APPROVAZIONE DEFINITIVA".

A titolo esemplificativo l'Istruttore direttivo/Funziionario dei servizi tecnici potrà essere addetto alle seguenti attività:

- 1) ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche per meglio predisporre progetti, in particolare in materia di pianificazione urbana, ambientale, progettazione impianti, edifici e sistemi di prevenzione;
- 2) predisposizione di progetti e verifica della conformità della loro realizzazione;
- 3) direzione lavori, collaudo e controllo riferiti alla progettazione ed all'esecuzione di lavori ed opere;
- 4) valutazione e gestione tecnica del patrimonio comunale anche attraverso la supervisione degli interventi manutentivi necessari;
- 5) promozione e tutela della qualità urbana e territoriale;
- 6) consulenza tecnica alle strutture comunali in ambito di definizione di gare, progetti, ecc.;
- 7) organizzazione e gestione dei processi lavorativi di competenza, valutando l'efficienza delle procedure ed eventualmente proponendone nuove e più efficaci;
- 8) supervisione e coordinamento delle attività degli uffici, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi dei metodi di lavoro nonché nel processo di pianificazione dell'impiego del personale e della sua formazione;
- 9) predisposizione atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate;
- 10) controllo e verifica di progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni;
- 11) responsabilità del procedimento in riferimento alla normativa dei lavori pubblici;
- 12) alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, alla gestione di officine complesse, imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi, propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente;
- 13) può svolgere attività specialistiche nell'ambito della conservazione e del restauro di reperti di scavi archeologici e museali;
- 14) esprime pareri tecnici sulle materie di competenza.
- 15) può essere incaricato della direzione lavori;

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

- 16) nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche

## CAPACITA' LOGICO-TECNICHE:

- 1) Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.
- 2) Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.
- 3) Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

## CAPACITA' COMPORTAMENTALI:

- 1) Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.
- 2) Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.
- 3) Capacità di coordinare l'attività di altro personale.
- 4) Capacità di lavorare in team.

## CONOSCENZE TECNICHE:

- 1) Legislazione in materia di urbanistica, pianificazione del territorio e di edilizia;
- 2) Normativa in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023);
- 3) Elementi in materia di tecnica delle costruzioni, opere stradali, viabilità, infrastrutture, urbanistica, impianti tecnologici;

## 2. REQUISITI RICHIESTI:

Alla procedura di mobilità possono partecipare i/le candidati/e che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) essere inquadrati/e nel profilo professionale di "Istruttore direttivo/Funziionario dei servizi tecnici" (ex categoria D), con superamento del periodo di prova;
- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- d) non aver riportato condanne penali che possono impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- e) idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. L'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico/fisica, agli atti dell'Ente di

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

provenienza oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario e/o opportuno, mediante una nuova visita medica;

f) essere in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) intestato al candidato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

### 3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE – TERMINE E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere presentata unicamente per via telematica **entro e non oltre il giorno 10 agosto 2026** mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (inPA), disponibile all'indirizzo Internet:

<https://www.inpa.gov.it/>

accedendovi tramite CIE (Carta d'identità elettronica) oppure CNS (Carta nazionale dei servizi) oppure SPID (Sistema pubblico di identità digitale) oppure altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS, cliccando, tra le selezioni attive, quella **con codice M\_UT072026**.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento ed inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae. Tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di precedenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o pubbliche amministrazioni;

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (Portale Inps - CNS - Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati **entro il termine sopra indicato**. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Le dichiarazioni contenute nell'istanza on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e sono rese sotto la propria responsabilità. Si ricorda che la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti, potrà essere effettuata d'ufficio e in qualsiasi momento anche dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultassero non veritiere non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. La domanda di partecipazione non ancora inoltrata può essere integrata e/o modificata entro la data di scadenza dei termini. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato verrà presa in considerazione e valutata

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico) purché nei termini previsti dal presente avviso.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID (il codice alfanumerico riportato all'inizio dello stesso) associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

**Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità pervenute attraverso canali diversi da inPA.**

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i/le candidati/e devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA.

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda, è possibile scrivere all'indirizzo pec [protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it)

In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione l'Amministrazione Comunale procederà a una proroga del termine di scadenza prevista nell'avviso, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato dal Comune di Pregnana Milanese e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di gestore della piattaforma stessa.

In tale evenienza il Comune di Pregnana Milanese pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina della procedura di mobilità e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

I/le candidati/e si impegnano a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata dei/delle candidati/e oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

#### 4. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum e mediante colloquio. A tal fine, successivamente al termine ultimo per l'inoltro delle domande di partecipazione, verrà nominata apposita Commissione.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae dichiarato sul Portale Unico del Reclutamento inPA, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità.

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

**Il colloquio si terrà nel giorno, nell'orario e secondo la programmazione che verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Pregnana Milanese nell'apposita sezione e sul Portale Unico del Reclutamento (InPA)".**

La comunicazione della data del colloquio ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato) sono tenuti a sostenere il colloquio, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla mobilità in argomento.

Per la valutazione delle candidature la Commissione disporrà di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

**CURRICULUM PROFESSIONALE** punti 40. La valutazione verrà attribuita in base alle competenze professionali acquisite anche attraverso esperienze differenziate presso Pubbliche Amministrazioni o esterne alle stesse, purché coerenti con il profilo professionale in oggetto e la posizione ricercata; percorsi di aggiornamento attinenti al posto; eventuali titoli conseguiti quali a titolo esemplificativo master universitari in materie attinenti);

**COLLOQUIO** punti 60. Il colloquio sarà finalizzato a verificare conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle attività da svolgere, con riferimento a: Elementi in materia di urbanistica, pianificazione del territorio e di edilizia; Elementi in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023); elementi di tecnica delle costruzioni, opere stradali, viabilità, infrastrutture, urbanistica, impianti tecnologici;

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del candidato individuato tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza. L'assunzione è subordinata, nel caso in cui fosse richiesto, al previo assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza, al rilascio dello stesso entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Pregnana Milanese, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del dipendente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

L'elenco finale di merito sarà formato al termine del colloquio, elencando in ordine decrescente i giudizi finali riportati dai candidati.

Non trattandosi di procedura concorsuale non si darà luogo alla formazione di graduatoria alcuna, ma il Comune di Pregnana Milanese si riserva la facoltà di utilizzare l'esito della presente selezione per ulteriori assunzioni o, nel caso, di bandire una nuova selezione per la medesima figura professionale anche in presenza di candidati comunque ritenuti idonei alla presente selezione.

Il suddetto elenco sarà approvato e pubblicato all'Albo on line del Comune di Pregnana Milanese, sul sito istituzionale del Comune di Pregnana Milanese e sul portale del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), in conformità alla normativa vigente.

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

## 5. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 si informano gli/le interessati/e che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Pregnana Milanese in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Comune di Pregnana Milanese ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali che può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.pregnana.mi.it](mailto:dpo@comune.pregnana.mi.it)

## 6. NORME DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, qualora la procedura stessa non sia ritenuta più necessaria. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 la comunicazione di avvio del 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 on line del Comune di Pregnana Milanese;
- sul sito del Comune di Pregnana Milanese ([www.comune.pregnana.mi.it](http://www.comune.pregnana.mi.it)) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- sul Portale unico del reclutamento, con le modalità stabilite dal Dipartimento della Funzione Pubblica (disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)).

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente avviso che si rendessero necessarie saranno pubblicate prima della scadenza del termine ultimo per la partecipazione alla procedura selettiva. In tal caso il termine di scadenza sarà prorogato per un tempo pari a quello già trascorso dal momento dell'apertura a quello di pubblicazione della modifica e/o integrazione dell'avviso. Le eventuali modifiche e/o integrazioni saranno rese note con le stesse modalità previste per la pubblicità degli avvisi di selezione.

L'unità organizzativa competente, alla quale possono essere indirizzate eventuali istanze di accesso agli atti della selezione anche nella forma della presa visione è l'Ufficio Personale (tel. 02/93967207) sito presso il Palazzo Municipale – p.zza della Libertà n. 1, Pregnana Milanese.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale: [protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Daniele Stefanizzi

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 – FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 – P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) – [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

## Informativa sul trattamento dei dati personali ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679

Soggetti interessati alle attività dell'ufficio al personale

Il Comune di Pregnana Milanese nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi e contrattuali:

- Gestione giuridica, economica e contributiva dei dipendenti compresi: -gestione formazione -adempimenti prevista dalla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e infortuni; -rilevazione presenze; -gestione buoni pasto. Gestione giuridico-economica degli amministratori; Gestione economica dei consulenti esterni.

Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza, oltre che dei Suoi dati personali di tipo comune, di categorie particolari di dati personali ed in dettaglio: adesione a sindacati, Dati particolari relativi ai familiari dell'interessato, stato di salute. I trattamenti di dati personali per queste categorie particolari sono effettuati in osservanza dell'art 9 del GDPR.

Ai fini dell'indicato trattamento, il Titolare potrà venire a conoscenza di dati personali relativi a condanne penali o reati ai sensi dell'art. 10 del GDPR ed in particolare: informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari.

Modalità del trattamento. I suoi dati personali saranno trattati da soggetti autorizzati con le seguenti modalità:

- trattamento a mezzo di calcolatori elettronici;
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 9, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare, in particolare:

- addetti ufficio personale;
- addetti ulteriori uffici competenti ad accedere.

Comunicazione: I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni (che potranno configurarsi come responsabili, titolari autonomi o contitolari) per:

- comunicazione necessaria per attività istituzionale;
- nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto.

Diffusione. I dati personali saranno oggetto di diffusione:

- nei casi espressamente previsti per legge.

Periodo di Conservazione. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è:

- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge.

Titolare: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è Comune di Pregnana Milanese (Piazza della Libertà, 1/3, 20006 Pregnana Milanese (MI); P. IVA: 03890690153; contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: [sistemi.informativi@comune.pregnana.mi.it](mailto:sistemi.informativi@comune.pregnana.mi.it); Telefono: 02939671) nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è:

- SIMONA PERSI (contattabile ai seguenti recapiti: E-mail: [dpo@comune.pregnana.mi.it](mailto:dpo@comune.pregnana.mi.it)).

Reg.to UE 2016/679: Artt. 15, 16, 17, 18, 19, 21 – Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile e la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. dell'origine dei dati personali;

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)



# COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

---

- b. delle finalità e modalità del trattamento;
  - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
- a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

---

PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - C.A.P. 20006

TEL. - 02/93967206 - 207 - FAX . 02/ 93590747 - C. F. 86502760159 - P.I.03890690153

E-MAIL: [personale@comune.pregnana.mi.it](mailto:personale@comune.pregnana.mi.it) - [ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it](mailto:ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it)