



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

INTERPELLO AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL DECRETO-LEGGE N. 80/2021 PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI PREGNANA MILANESE, DI N. 1 ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI – CONTABILI (AREA DEGLI ISTRUTTORI - C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI – EX CAT. C), DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E SERVIZI GENERALI, RIVOLTO AI CANDIDATI INSERITI NEGLI ELENCHI DEGLI IDONEI APPROVATI DAL COMUNE DI PARABIAGO NEGLI ANNI 2025 E 2026 - CON RISERVA DEL POSTO PER I VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DELL'ART. 1014 COMMI 3 E 4 E DELL'ART. 678 COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010).

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 ECCEDENZE 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 ECCEDENZE 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;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 15/07/2026 avente ad oggetto “RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE. MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E DEL PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 (3° modifica anno 2026).” che ha aggiornato la dotazione organica dell'Ente nonché il piano del fabbisogno del personale ed il piano assunzionale per il triennio 2026 – 2028 ai fini della sostituzione di personale cessato;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 07.05.2025, avente ad oggetto "Accordo territoriale per la gestione delle procedure di assunzione di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021 – Approvazione”;

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 – ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali n. 303 del 30/07/2026 con la quale è stato approvato il presente interpello.

A seguito della risposta in data 23/07/2026, con cui l'ente "Polis Lombardia" comunica di non aver disponibilità di soggetti aventi caratteristiche compatibili con il profilo richiesto, si evidenzia che l'espletamento della presente procedura resta comunque condizionato all'eventuale assegnazione, ex art. 34 bis comma 2 terzo periodo del D.Lgs. 165/2001, della figura professionale di che trattasi da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Richiamati i sottoindicati elenchi degli idonei da assumere con la qualifica di Istruttore dei servizi amministrativi – contabili – ex Categoria C nei Comuni di: Parabiago, Arluno, Bareggio, Busto Garolfo, Casorezzo, Dairago, Pregnana Milanese, San Giorgio su Legnano, Villa Cortese aderenti all'accordo stipulato ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021, come di seguito indicati:

Elenco idonei - Anno 2025	Approvato con determinazione dirigenziale n. 544 del 07.08.2025
Elenco idonei - Anno 2026	Approvato con determinazione dirigenziale n. 146 del 02.03.2026

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto-legge n. 80/2021, è indetto il presente interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, presso il Comune di Pregnana Milanese di n. 1 Istruttore dei servizi amministrativi-contabili – Area degli Istruttori (ex cat. C) con primo inserimento nel Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali, rivolto ai candidati iscritti negli elenchi degli idonei sotto riportati:

Elenco idonei - Anno 2025	Approvato con determinazione dirigenziale n. 544 del 07.08.2025
Elenco idonei - Anno 2026	Approvato con determinazione dirigenziale n. 146 del 02.03.2026

pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Parabiago, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Avvisi di selezione pubblica".

1. SETTORE DI PRIMA DESTINAZIONE - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE E TRATTAMENTO ECONOMICO



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

L'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, è destinata in prima istanza al Settore Servizi Economico Finanziari e Servizi Generali del Comune di Pregnana Milanese.

Le specifiche del profilo professionale di Istruttore dei servizi amministrativi - contabili, 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 degli Istruttori (ex categoria C) 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 dei servizi amministrativi - contabili potrà essere adibito, in genere, alle seguenti attività:

- 1) istruttoria nell'ambito di procedimenti amministrativi e/o contabili e predisposizione di relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione di procedure di media complessità.
- 2) informazione approfondita all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, anche su tematiche di una certa complessità, relative ai procedimenti seguiti.
- 3) notificazione degli atti e svolgimento dei compiti previsti dalla legislazione in materia integrata, se del caso, con attività di accertamento.
- 4) utilizzo di strumentazioni e programmi informatici per l'elaborazione di dati e testi;
- 5) attività di accertamento amministrativo e presso gli uffici giudiziari.
- 6) attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive di massima o di procedure dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario.
- 7) rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;

CAPACITA' LOGICO-TECNICHE: ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

CAPACITA' COMPORTAMENTALI: ha relazioni interne ed esterne complesse. Collabora nella rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione dell'utenza in funzione di proposte di miglioramento del servizio. Ha autonomia operativa riferita alla corretta esecuzione del lavoro e all'organizzazione delle attività con relativa assunzione della responsabilità dei risultati ottenuti sulla base di procedure già definite. Svolge attività di coordinamento di addetti al processo lavorativo. Capacità di lavorare con gli altri.

CONOSCENZE: possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione (come da fac-simile allegato).

Nella domanda dovranno dichiarare:

- di essere inseriti in uno degli elenchi sopra riportati;
- la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai in fase di presentazione della domanda di partecipazione relativa alle prove selettive per la formazione/aggiornamento dell'elenco di cui sopra;
- 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 l'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.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato il proprio curriculum vitae e il documento di identità.

3. RISERVE DI POSTI

Sul posto oggetto del presente avviso di interpello si attiva la riserva a favore dei volontari delle Forze Armate ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, in ottemperanza ai criteri di precedenza cronologica e per il progressivo ripianamento del saldo dell'Ente.

Trattandosi di procedura per la copertura di un unico posto, qualora il primo candidato utilmente collocato in graduatoria non appartenga alla categoria dei riservatari militari, il posto verrà assegnato secondo l'ordine generale di merito. La riserva opererà concretamente sui successivi scorrimenti della graduatoria degli idonei a favore dei candidati militari congedati senza demerito che abbiano superato la selezione.

Si dà atto che le ulteriori riserve di legge e le quote frazionarie previste dalla normativa vigente, tra cui quelle relative al Servizio Civile Universale, rimangono accantonate per essere applicate nelle successive procedure assunzionali dell'Ente.

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al presente interpello (come da fac-simile allegato) deve essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno

31 AGOSTO 2026

al protocollo del Comune di Pregnana Milanese, via PEC, all'indirizzo:

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 - ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it

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

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

- copia del documento di identità in corso di validità (se il documento è cartaceo, fare copia fronte/retro);
- curriculum vitae.

I documenti che devono essere allegati alla domanda, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:

- 1) copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di 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 richiesti, 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. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e dal D.M. attuativo del 09.11.2021.

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda.

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.

6. 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 Pregnana Milanese (sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso")

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

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 - ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, l'Ente non è tenuto 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 già in possesso dei concorrenti.

7. 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 del posto disponibile, verrà effettuata una prova orale.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice.

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

- *Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)*
- *Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. e relativi Principi contabili);*
- *Nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)* –
- *Nozioni in materia di anticorruzione e in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)*
- *Nozioni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013)*
- *Nozioni sulla normativa in materia di protezione dei dati personali.*

(Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi).

Inoltre, la prova sarà tesa 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 presentazione alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

8. CALENDARIO DELLA PROVA

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 - ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

L'elenco dei candidati ammessi alla prova verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Pregnana Milanese alla Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".

La PROVA ORALE si svolgerà il giorno:

09 SETTEMBRE 2026 alle ore 10.30

presso la Biblioteca Comunale – Sala "Eugenio Zucchetti" – sita in via Liguria n. 3, 20006 Pregnana Milanese (MI).

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, nel giorno e nell'ora sopraindicati.

9. 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 la vigente normativa in materia di titoli di preferenza, come previsto dalla normativa in materia (titoli di preferenza previsti dall'art. 5 D.P.R. n. 487/1994).

La graduatoria finale, approvata con determinazione, verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Pregnana Milanese e sarà valida solo per la copertura del posto previsto 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 interpellati dello stesso Ente o di altri Enti.

Il vincitore dell'interpello deve 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

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 – ragioneria@pec.comune.pregnana.mi.it



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

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 Pregnana Milanese, 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.

10. RIFERIMENTI NORMATIVI

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 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 enti locali;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- il D. Lgs. 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).

11. 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



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI E SERVIZI GENERALI

12. ALTRE INFORMAZIONI

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.

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) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;

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.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Daniele Stefanizzi



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 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; 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).

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 - 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.