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
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO SEGRETERIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DI ELENCHI DI IDONEI DA ASSUMERE CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI:

- **ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C);**
- **ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CONTABILI – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C);**
-

NEI COMUNI DI PARABIAGO, ARLUNO, BAREGGIO, BUSTO GAROLFO, CASOREZZO, DAIRAGO, PREGNANA MILANESE, SAN GIORGIO SU LEGNANO, VILLA CORTESE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

Vista la determinazione dirigenziale n. 867 del 20.11.2026 di approvazione del presente avviso;

Richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 15.04.2026 e s.m.i.;

RENDE NOTO

OGGETTO

Ai sensi dell'art. 3-bis D.L. 80/2021 è indetta una selezione pubblica per esami, per la predisposizione di **elenco di idonei** dal quale attingere per assumere, a tempo indeterminato (o a tempo determinato) - **previa prova selettiva costituita da una prova scritta e da una prova orale,** di personale di profilo professionale:

- **Istruttore dei servizi amministrativi – Area degli istruttori**
- **Istruttore dei servizi amministrativi contabili – Area degli istruttori**

presso il Comune di Parabiago, Arluno, Bareggio, Busto Garolfo, Casorezzo, Dairago, Pregnana Milanese, San Giorgio Su Legnano, Villa Cortese aventi sottoscritto un accordo ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021.

COMUNE DI PARABIAGO (c_g324) - Codice AOO: AOOCOM01 - Reg. nr.0035888/2026 del 25/11/2026

Nel rispetto delle norme per le categorie riservatarie e per le preferenze previste dalle leggi 12.3.1999 n. 68, per le categorie protette;

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

La riserva dei posti:

- ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, ai Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai Volontari in servizio permanente nonché agli Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta,

- ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis (convertito nella L. 74/2023) e del D.L. 25/2025 (convertito nella L. 69/2025), a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.L. 165/2001, dalle aziende speciali e dagli enti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.L. 267/2000 e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. 10.01.1957, n. 3, e dall'art. 52, comma 1-bis, del citato D.L. 165/ 2001,

sarà operata dai Comuni che attingeranno all'elenco, previo accordo con il Comune di Parabiago, nell'interpello per le assunzioni a tempo indeterminato.

I candidati aventi titolo alle predette riserve di legge devono, comunque, dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare delle riserve medesime.

RUOLO/PROFILO PROFESSIONALE

Istruttore dei servizi amministrativi
E' adibito, in genere, alle seguenti attività, che presuppongono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali: 1) Istruttoria nell'ambito di ***procedimenti amministrativi*** *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.*
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 dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, 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. Svolge 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. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Istruttore dei servizi amministrativi contabili
E' adibito, in genere, alle seguenti attività, che presuppongono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacita' logico-tecniche e comportamentali: 1) Istruttoria nell'ambito di ***procedimenti amministrativi e/o contabili*** *e predisposizione di relativi atti, documenti e certificati attraverso l'elaborazione dei dati 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.*
Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento. Le attività svolte, ***prevalentemente in campo contabile e finanziario****, hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, 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. Svolge 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. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.*

TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

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

Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, l'assegno unico e universale per i figli a carico e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

DATA DI SCADENZA

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata **obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del**

Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it** - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione sullo stesso Portale,

entro il 30 DICEMBRE 2026 – h 23.59

(vedi paragrafo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione").

COMUNICAZIONI INERENTI ALLA SELEZIONE

Ogni comunicazione inerente alla selezione in argomento sarà resa pubblica ESCLUSIVAMENTE **tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA** (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it)** oltre che sul sito istituzionale del Comune (www.comune.parabiago.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

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 i portali web negli indirizzi e nelle sezioni sopra menzionati.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione sia al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro (per eventuale assunzione a seguito di successivo interpello):**

a) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

b) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo.

c) Godimento dei diritti civili e politici.

d) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;

e) Non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

f) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura;

g) Titolo di studio: possono partecipare coloro che sono in possesso del seguente titolo di studio:

- *DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (MATURITÀ) RILASCIATO DA ISTITUTI RICONOSCIUTI A NORMA DELL'ORDINAMENTO SCOLASTICO DELLO STATO OVVERO ALTRO TITOLO SUPERIORE VALUTATO COME ASSORBENTE.*

  Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

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

h) Conoscere almeno una lingua straniera (indicare quale) e conoscere e saper utilizzare le procedure informatiche più diffuse.

i) Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani: adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

j) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del ruolo/profilo professionale riferito al posto messo a concorso (si rinvia a quanto riportato alla precedente voce "Ruolo/profilo professionale") tale da non pregiudicare l'espletamento delle funzioni lavorative del posto stesso;

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere.
Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

k) Obblighi di leva: Per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio.

l) Disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto.

m) PER AVERE DIRITTO, IN SEDE DI INTERPELLO, ALL'EVENTUALE RISERVA:

- PER LE CATEGORIE PROTETTE (ai sensi della L. 68/99);
- A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA. (ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010;
- A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI (ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis e del D.L. 25/2025);

di essere in possesso dei titoli che danno diritto alla riserva.

TASSA CONCORSUALE

Per partecipare alla selezione il Candidato deve versare al COMUNE DI PARABIAGO la tassa dell'importo di € 10,00, non rimborsabili, da effettuarsi **mediante sistema PagoPA** (PagoPa é un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione).

Il pagamento PagoPA (con l'indicazione del cognome e nome del candidato e la selezione a cui si intende partecipare) potrà essere effettuato:

1) PAGAMENTO OFFLINE (PAGAMENTO FISICO):

- presso la propria banca, in home banking o agli sportelli (con l'avviso di pagamento stampato secondo la procedura sotto descritta);
- presso le tabaccherie e gli esercizi aderenti al circuito (con l'avviso di pagamento stampato secondo la procedura sotto descritta);

Per stampare l'avviso di pagamento: *dal portale del Comune di Parabiago nell'Homepage selezionare la sezione* ***"Siti tematici"*** *e cliccare su* ***"Pagamenti PagoPA"****. E' possibile accedere alla piattaforma mediante SPID oppure effettuare l'accesso senza autenticazione:*

- ***accesso con autenticazione mediante SPID:*** *cliccare su* ***"Carrello pagamenti"****, autenticarsi con SPID, quindi accedere a* ***"Pagamenti spontanei"*** *e poi a* ***"Tassa ammissione concorsi pubblici",*** *quindi compilare con i dati richiesti e procedere alla stampa dell'avviso di pagamento;*

OPPURE

- ***accesso senza autenticazione:*** *cliccare su* ***"Pagamenti spontanei"*** *e poi su* ***"Tassa ammissione concorsi pubblici"****, quindi compilare con i dati richiesti e procedere alla stampa dell'avviso di pagamento.*

2) PAGAMENTO ONLINE:

Dal portale del Comune di Parabiago: dalla Homepage selezionare la sezione **"Siti tematici",** cliccare su **"Pagamenti PagoPA"**. E' possibile accedere alla piattaforma mediante SPID oppure effettuare l'accesso senza autenticazione:

- **accesso con autenticazione mediante SPID:** cliccare su **"Carrello pagamenti"**, autenticarsi con SPID, quindi accedere a **"Pagamenti spontanei"** e poi a **"Tassa ammissione concorsi pubblici",** quindi compilare con i dati richiesti e procedere al pagamento on line;

OPPURE

- **accesso senza autenticazione:** cliccare su **"Pagamenti spontanei"** e poi su **"Tassa ammissione concorsi pubblici"**, quindi compilare con i dati richiesti e procedere al pagamento on line.

Il versamento deve essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda.

La ricevuta deve essere allegata, a pena di esclusione, nella procedura on-line di presentazione della domanda (vedi paragrafo "Modalità di presentazione della domanda di partecipazione").

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Presentazione della domanda

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata **obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA** - disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it** - secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione sullo stesso Portale.

L'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il format di candidatura.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro le ore 23:59 del giorno

30 DICEMBRE 2026

Tale termine è perentorio e la data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina prevista GDPR UE/2016/679 e il D. Lgs. 196/2003 (privacy).

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti, i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature".

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata: sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA".

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Ente non assume, in ogni caso, la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati.

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni

previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera, deve dichiarare (indicativamente nelle sezioni del portale InPA sotto riportate):

SEZIONE ANAGRAFICA:

- il cognome e nome, codice fiscale;
- la data, il luogo di nascita;
- il proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria o PEC;
- la residenza ed il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso e l'eventuale numero telefonico, con l'impegno di comunicare per iscritto al Comune di Parabiago (Ufficio incaricato delle procedure concorsuali) le eventuali variazioni di tutti i recapiti indicati;

SEZIONE REQUISITI GENERICI:

- il possesso della cittadinanza italiana; ovvero quello di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di Paesi Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, **avere adeguata conoscenza della lingua italiana**, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. In ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura;
- per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati da una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 3/57 e di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscono l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- (solo per i candidati affetti da DSA) di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4 bis del D.L. 09.06.2021, n. 80, da documentare mediante presentazione di dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere nella condizione di disabilità e, pertanto,**vengono richiesti, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L. 104/92, ausili e tempi suppletivi nelle prove d'esame,** da documentare mediante presentazione di documentazione che certifica la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo correlata alla disabilità del candidato;
- l'idoneità psicofisica al servizio continuativo ed incondizionato per lo specifico posto messo a concorso;
- l'eventuale diritto alla riserva di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs n. 66/2010 in qualità di militare volontario congedato senza demerito;

- l’eventuale diritto alla riserva a favore degli operatori volontari, ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis (convertito nella L. 74/2023);

SEZIONE REQUISITI SPECIFICI:
- il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico, l'Istituto presso cui è stato conseguito;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non godere del trattamento di quiescenza;
- di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- la conoscenza di almeno una lingua straniera (indicare quale);
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l’eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto;

SEZIONE TITOLI DI PREFERENZA:
- gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di merito ai sensi dell’art. 5 DPR 487/1994.

SEZIONE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE:
- l'accettazione, senza riserva, delle norme del presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune e relative modifiche;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

L’omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alla riserva del posto, ovvero a precedenze o preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza dell’avviso, esclude il candidato dal beneficio.

I documenti che devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda 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 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 9.11.2021.**

4) **ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.**

Le copie dei documenti innanzi elencati (a pena di esclusione e a pena di mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti) in quanto allegate alla domanda **si**

intendono comprensive della dichiarazione del candidato secondo cui esse costituiscono **copia conforme all'originale** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella consapevolezza che, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto anche di una sola dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando che le dichiarazioni mendaci o la formazione o l'uso di atti falsi (compresa l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità) saranno sanzionati ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i..

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679:
Vedi allegato.

CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

VERIFICA DELL'AMMISSIBILITA' ALLA SELEZIONE

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura selettiva, **la verifica dell'ammissibilità alla selezione** (in ordine alle dichiarazioni rese contenute nella domanda di partecipazione dei candidati, al possesso dei requisiti e all'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Parabiago e dal presente avviso) **potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione per la prova scritta**.

L'ammissione e l'esclusione motivata dei candidati sarà disposta con determinazione del Dirigente del Settore Economico-finanziario e Affari generali.

La comunicazione dell'ammissione, ai sensi di quanto specificato nel presente avviso, è resa pubblica tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it)** oltre che sul sito istituzionale del Comune (www.comune.parabiago.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").
L'esclusione dalla procedura selettiva può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti e condizioni prescritti dalla Legge o dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente avviso.

TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLE PROVE

TIPOLOGIA

Le prove selettive consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

La prova scritta, UNICA per i due profili oggetto di selezione ed eseguita in un'unica sessione, sarà volta ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.
In particolare, la prova, a contenuto teorico e/o pratico potrà consistere nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla, nella somministrazione di domande aperte, nella richiesta di risoluzione di casi pratici ovvero nella combinazione delle tipologie di cui sopra.

La prova scritta si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito.

PROVA SCRITTA - CONOSCENZE RICHIESTE

- *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)*
- *Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.)*
- *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.)*

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.

La prova orale sarà differenziata e svolta in due distinte sessioni a seconda del profilo oggetto di selezione scelto in fase di presentazione della domanda di partecipazione. I candidati che avranno optato per entrambi i profili dovranno sostenere entrambi gli orali ed i giudizi finali saranno distinti in relazione alle singole procedure di selezione.
La prova orale comprende l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle **conoscenze informatiche** sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

La prova orale si intende superata al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito.

PROVA ORALE - CONOSCENZE RICHIESTE

- **Selezione per Istruttore dei servizi amministrativi – Area degli istruttori:**

- *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)*
- *Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.)*
- *Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.) – Normativa anti-corruzione 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*

➢ **Selezione per Istruttore dei servizi amministrativi contabili – Area degli istruttori:**

- *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 anti-corruzione 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.

FORMAZIONE ELENCO IDONEI: Al termine delle prove, i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 sia nella prova scritta che nella prova orale, verranno inseriti nell'elenco degli idonei senza alcun ordine di merito.

DIARIO DELLE PROVE

Qualsiasi comunicazione riguardante il diario delle prove sarà comunicata, almeno quindici (15) giorni dall'inizio delle medesime, tramite pubblicazione sul **Portale Unico del Reclutamento inPA** (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it)** oltre che sul sito istituzionale del Comune (www.comune.parabiago.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").

Tutte le comunicazioni relative alla selezione hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

Pertanto i candidati ammessi (come da elenchi che verranno pubblicati) sono tenuti a sostenere le prove, senza alcun preavviso, nel giorno e nell'ora indicati.
I candidati che non si presenteranno alle prove saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva in argomento.

La Commissione giudicatrice, comunque, ha la facoltà di modificare le date o la sede previste per le prove.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove selettive, ad una preselezione qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia elevato.

*****

Le prove selettive (prova scritta e prova orale) saranno svolte come segue:

1. **prova scritta: in presenza** con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;

2. **prova orale: in presenza** e, solo in subordine, qualora ciò non fosse possibile, si può ricorrere allo svolgimento della prova in videoconferenza con le necessarie garanzie di sicurezza e trasparenza

Allorché sarà pubblicato il diario di esame, **saranno comunicate le modalità di svolgimento della prova** e saranno fornite ai candidati specifiche istruzioni cui gli stessi saranno chiamati ad attenersi scrupolosamente.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate a essere presenti alle prove stesse a causa dello *stato di gravidanza o allattamento*. La partecipazione sarà garantita anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate dovranno darne preventiva comunicazione all'indirizzo comune@cert.comune.parabiago.mi.it.

FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà l'elenco di idonei formato dai concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 in entrambe le prove selettive e provvederà a trasmettere i propri verbali all'Ufficio Personale per:
- la verifica delle dichiarazioni rese contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nell'elenco, del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Parabiago e dal presente avviso;
- la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte.

L'elenco definitivo degli idonei di cui alla presente procedura, approvato con determinazione del Dirigente del Settore Economico-finanziario ed Affari generali, e pubblicato sia all'Albo Pretorio on-line che sul sul **Portale Unico del Reclutamento inPA** (disponibile all'indirizzo internet **https://www.inpa.gov.it)** oltre che sul sito istituzionale del Comune (www.comune.parabiago.mi.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").

L'elenco avrà una durata di tre anni e sarà aggiornato a seguito di specifico avviso.

L'elenco definitivo degli idonei derivante dalla presente procedura costituisce **aggiornamento** del corrispondente elenco di idonei dell'ente con validità residua: pertanto, i nominativi degli idonei di cui all'elenco della presente procedura andrà ad integrare il corrispondente elenco già esistente di idonei ad oggi non assunti per i quali non sia decorso il termine di tre anni.
L'elenco di idonei ed ogni corrispondente aggiornamento conserva la propria rispettiva validità residua e la possibilità di essere utilizzato dai rispettivi Comuni aderenti (ossia dai Comuni che risultavano essere aderenti al momento di indizione di ogni selezione e di ogni aggiornamento).
L'elenco di idonei e i relativi aggiornamenti potranno essere aggiornati ulteriormente previo accordo con i Comuni aderenti.

I Comuni aderenti procedono alle assunzioni, previo interpello tra i soggetti idonei inseriti nel predetto elenco, ogniqualvolta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale in base ai documenti programmatori definiti dal singolo Comune.
Il singolo Comune aderente interessato all'assunzione, prima di procedere, avvierà un interpello tra i soggetti idonei inseriti nell'elenco di cui sopra per verificarne la disponibilità all'assunzione.
Nel caso in cui vi sia tale disponibilità, i soggetti interessati all'assunzione inseriti nell'elenco di idonei dovranno sostenere **una prova selettiva presso il Comune aderente** che ha avviato l'interpello, in base alla quale sarà formulata una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del/i posto/i disponibile/i.

I soggetti selezionati con la procedura indetta col presente avviso restano iscritti nell'elenco di idonei di cui sopra sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato in qualsiasi Comune aderente alla presente procedura, e comunque per un massimo di tre anni. L'assunzione, invece, a tempo determinato non comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei.

È in ogni caso previsto che gli idonei, non assunti a tempo indeterminato da alcuno degli Enti aderenti, restino iscritti per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta.

Decorso il triennio possono essere reiscritti solo a seguito del superamento delle prove selettive previste dall'avviso per l'aggiornamento dell'elenco nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente.

UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO/DETERMINATO

Il Comune di Parabiago e gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo con esso (complessivamente "Comuni aderenti"), in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per medesimi o analoghi profili professionali, potranno attingere all'elenco degli idonei selezionati con la procedura di cui al presente avviso previa pubblicazione di separati interpelli da parte di uno o più dei Comuni aderenti in cui saranno precisati:

a) eventuale riserva a favore dei volontari delle Forze Armate (ex art. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010);
b) eventuale riserva a favore degli operatori volontari (ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis);
c) lo specifico profilo professionale di interesse per il Comune che ha avviato l'interpello, in coerenza con i titoli di studio richiesti dal presente avviso;
d) la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato, a tempo pieno/part time);
e) le ulteriori specifiche competenze e conoscenze richieste;
f) la data e il tipo di prova ovvero le modalità di comunicazione della data della stessa;
g) le modalità per la manifestazione della disponibilità all'assunzione da parte dei soggetti che intendono aderire all'interpello e per la trasmissione del proprio *curriculum vitae*;
h) la permanenza dei titoli di riserva e di preferenza dichiarati nella procedura selettiva per la formazione dell'elenco degli idonei.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno) da parte di uno qualsiasi dei Comuni aderenti **è cancellato definitivamente** dal rispettivo elenco degli idonei in cui risultava iscritto e non potrà più rispondere ad ulteriori interpelli relativi al predetto elenco anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.
L'idoneo assunto a tempo determinato, invece, potrà rispondere ad ulteriori interpelli avviati dallo stesso Comune e/o o da altri Comuni aderenti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato.
La mancata assunzione per effetto della prova selettiva orale (o di altra prova selettiva) effettuata dal Comune che ha avviato l'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.
La graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del/i posto/i disponibile/i formata presso ciascun Comune aderente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri Enti né dallo stesso Ente per posti diversi e/o ulteriori da quello per cui l'interpello era stato avviato.
Nel caso in cui il soggetto vincitore di una graduatoria di merito formata a seguito dell'interpello da parte di un Ente aderente fosse cancellato dall'elenco degli idonei per essere stato nel frattempo assunto a tempo indeterminato da altro Comune che avesse attinto dallo stesso elenco, tale soggetto decadrebbe dalla predetta graduatoria di merito.

TITOLI DI PREFERENZA (solo in fase di interpello)

In base all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni e al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione, a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 82/2023;
p) minore età anagrafica.

(*) *Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal dirigente o responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la stessa deve risultare altresì adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come "lodevole".*

Si terrà conto delle preferenze soltanto di coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa nella presente procedura finalizzata alla formazione di elenco di idonei e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46, 71 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.

Si precisa che la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai titoli di preferenza **deve 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.**

NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione né per gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo.
Il Dirigente del Settore Economico-finanziario e Affari generali, con motivato provvedimento, può:
- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Visti:
- 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. 10 del D.L. n. 44/2021, conv. con mod. dalla L. n. 76/2021;
- l'art 3-bis del D.L. 80/2021 conv. con mod. dalla L. n. 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 del 9.5.1994 e s.m.i.;
- il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i;
- 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).

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 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 Pretorio on line del Comune di Parabiago;
- sul sito Internet del Comune di Parabiago (*www.comune.parabiago.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).

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 dei bandi 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 Segreteria - Personale sito presso il Palazzo Municipale – p.zza della Vittoria 7, Parabiago.

Il domicilio digitale è: ***comune@cert.comune.parabiago.mi.it***
Il Responsabile del procedimento è*: la dott.ssa Marilena Ganimedi*

Parabiago, lì 25 novembre 2026

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

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

ALLEGATO

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

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 'GDPR', il **Comune di Parabiago** nella qualità di Titolare del trattamento, la informa che, i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici per il procedimento al quale il presente modulo si riferisce, per tale ragione il conferimento dei dati è obbligatorio. In ogni momento Lei potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione (ove applicabile), la limitazione, dei suoi dati, in riferimento agli art. da 15 a 22 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente art. 77 del GDPR.
I contatti che può utilizzare sono:
Pec: comune@cert.comune.parabiago.mi.it - telefono: 0331 406011 - dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@comune.parabiago.mi.it
L'informativa privacy completa è disponibile presso l'ufficio di riferimento e presso il sito:
https://www.comune.parabiago.mi.it/