



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 PUBBLICO PER LA COPERTURA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI:
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D – SERVIZI INFORMATIVI (CED),
MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente programma triennale del fabbisogno del personale;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Parabiago intende procedere alla copertura dei posti in oggetto mediante l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione.

Il presente bando è stato approvato con determinazione dirigenziale DTAG/141 del 15.07.2021.

PROFILO DELLA POSIZIONE

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. di comparto in data 31 marzo 1999.

Possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Le attività svolte hanno contenuto informatico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Effettua l'analisi tecnica, la struttura delle fasi ed i tracciati degli archivi delle procedure da automatizzare, ne cura il collaudo e la gestione.

Procede all'analisi e controlli delle prestazioni delle risorse hardware e software ed alla rete di trasmissione dati.

Sono richieste alla figura da reclutare le seguenti attività:

- analisi, progettazione, gestione e controllo dei sistemi informatici e delle reti informatiche e delle banche dati dell'Ente;
- assistenza e consulenza specialistica agli utenti delle applicazioni informatiche;
- capacità nella redazione di capitolati tecnici in tema di data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR n. 679/2016;
- nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005 ss.mm e relativi provvedimenti attuazione, piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione).
- responsabilità e gestione per la transizione al digitale.

I comportamenti di contesto richiesti sono:

- Elevato orientamento alle esigenze dell'utenza finale;
- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza, efficacia e qualità;
- Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative;
- Capacità di gestione delle risorse economiche e strumentali;
- Capacità coordinamento e gestione delle risorse umane;
- Orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei requisiti:

- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della L. 311/2004;
- essere inquadrati nella categoria giuridica D del CCNL Funzioni Locali, o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e appartenere al **PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO**;
- esperienza lavorativa maturata nell'apposita Area/Settore;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali che possono impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego e/o non avere procedimenti penali in corso;
- essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.LGS. 81/2008 e smi;
- eventuale possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Parabiago.

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 sino 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, pena esclusione, dovrà essere **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito istituzionale (<https://comuneparabiago.iscrizioneconcorsi.it> o nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" o nei "Servizi on line").

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet comunale (www.comune.parabiago.mi.it – Amministrazione Trasparente – "Bandi di concorso - Avvisi"), e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno **30 SETTEMBRE 2021**, data prevista per la **scadenza della procedura**.

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

Il termine di cui sopra è perentorio. Sono esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. L'Amministrazione comunale si riserva, nell'interesse esclusivo della stessa, a prorogare il termine di scadenza di cui sopra mediante adozione di formale atto in tal senso e pubblicazione di avviso all'indirizzo internet sopra indicato.

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

Registrazione nel sito comunale

Collegarsi al link <https://comuneparabiago.iscrizioneconcorsi.it/> o alla sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" o ai "Servizi on line" del sito comunale.

Nella pagina iniziale di Login compaiono sia l'accesso tramite l'Identità Digitale (SPID e CIE) che quello con le credenziali ISON (portale iscrizione concorsi). Le credenziali ISON rilasciate prima dell'01.07.2021 saranno ancora utilizzabili fino alla loro scadenza e comunque non oltre il 30 Settembre 2021. Dall'01.07.2021 non sono state più rilasciate credenziali ISON.

Dalla pagina di Login, selezionando l'apposito tasto, compare l'elenco degli Identity Provider tra cui scegliere quello a cui si è registrati e, quindi, viene effettuata l'autenticazione.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) poiché potrà essere utilizzato per le eventuali comunicazioni legate al servizio.

E' stato previsto il seguente meccanismo per certificare la correttezza della mail fornita:

1. al candidato verrà inviata una mail di registrazione in cui verrà comunicato un **codice di validazione** della casella mail.
2. nella pagina Utente, per proseguire sarà necessario validare l'indirizzo mail digitando il **Codice validazione mail** indicato sulla mail di registrazione di cui al

punto precedente.

Fino a che non si validerà la mail non sarà possibile iniziare la compilazione delle domande, mentre le altre sezioni del portale, come "Assistenza" e "Domande frequenti", saranno già attive.

Una volta inserito il codice di validazione mail corretto e selezionato il tasto VERIFICA, la mail verrà considerata valida e non potrà più essere modificata in maniera autonoma dal candidato.

Iscrizione on line alla procedura di mobilità

A questo punto il candidato sarà in grado di iniziare la compilazione della domanda.

Selezionare, quindi, la voce di **menù "Selezioni"**, per accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale a

- selezione, ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta;
- eventuale nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, in data successiva alla pubblicazione del presente avviso, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Parabiago;
 - copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art.38 del DPR n. 445/2000.
 - la domanda prodotta tramite il portale debitamente firmata (digitalmente o in modo autografo). La domanda allegata non deve riportare la scritta FACSIMILE e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

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

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

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

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**: verranno visualizzate le dichiarazioni finali da compilare obbligatoriamente al fine della validità della domanda. Quindi, cliccare su **"Conferma l'iscrizione"**.

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

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

Il candidato, dopo aver provveduto alla stampa della domanda, procederà alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

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

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata e del proprio documento d'identità. Si consiglia di procedere alla verifica degli stessi.

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

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il

dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

Assistenza

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

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

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

Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità

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

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

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

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

CRITERI DI SELEZIONE

La scelta del candidato avverrà in base alla valutazione del curriculum e mediante colloquio.

I candidati ammessi alla procedura di mobilità, sosterranno un colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, 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.

L'avviso di convocazione per il colloquio sarà inviato esclusivamente a mezzo e-mail.

I candidati che convocati, non si presenteranno alla selezione saranno considerati rinunciari alla mobilità in argomento.

Nella valutazione del curriculum, in particolare, si terrà conto:

- a) delle mansioni svolte dal richiedente in settore/servizi analoghi, per competenza, a quello nel quale è situato il posto da ricoprire;
- b) della formazione e titoli formativi acquisiti in ambito professionale;
- c) dei titoli di studio e specializzazioni.

L'Amministrazione procederà all'immissione in servizio del candidato, dichiarato idoneo al posto da ricoprire, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Parabiago, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha facoltà di non dar seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679:

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

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

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

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

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

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

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

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

Telefono: 0331 406011 Indirizzo PEC: comune@cert.comune.parabiago.mi.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdc@comune.parabiago.mi.it

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito www.comune.parabiago.mi.it - Amministrazione Trasparente - "Bandi di concorso - Avvisi").

Per qualsiasi ulteriore informazione telefonare all'Ufficio Segreteria nei seguenti giorni e orari:

Lunedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.30;

Martedì/Giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30

Mercoledì e Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Telefono: 0331/406046-73-44

Parabiago, 15 luglio 2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE
(dott. Gian Luca Fasson)