



Comune di
Milano

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni 2

AVVISO PUBBLICO

PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA POLITICHE INNOVATIVE DI SOSTEGNO ABITATIVO NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE CASA.

Con Determinazione del Direttore Area Acquisizione Risorse Umane n. 308 del 22/01/2024 è stato approvato il presente Avviso pubblico per la ricerca di candidature, nei modi e nei termini specificati di seguito, per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi del vigente art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 44 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, della posizione di Dirigente dell'Area Politiche innovative di sostegno abitativo nell'ambito della Direzione Casa.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta istituzionale:

Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO

Mission della posizione di lavoro:

Alla posizione di responsabilità dell'Area Politiche innovative di sostegno abitativo afferiscono, in particolare, le seguenti attività:

- Coordinamento in raccordo con le Direzioni competenti dell'emergenza abitativa conseguente a sfratti, anche attraverso la ricerca di posti letto (in strutture pubbliche o private convenzionate) e l'accompagnamento delle persone sfrattate verso soluzioni temporanee e/o stabili (individuazione di alloggio ERP, di case in affitto a canoni accessibili, di case sul libero mercato...);
- Ascolto e orientamento delle persone/famiglie sotto sfratto in raccordo con la Direzione Welfare e Salute;
- Indirizzi, progetti e azioni per incentivare l'accesso all'affitto in città anche tramite il potenziamento dell'Agenzia Sociale per la Locazione, con focus particolare nella progettazione innovativa delle politiche abitative;



- Consolidamento e gestione del procedimento di assegnazione dei Servizi Abitativi Transitori ex L.R. 16/2016 in coordinamento con le altre Aree della Direzione e le altre Direzioni coinvolte e i soggetti esterni all'Amministrazione interessati (MM S.p.A., Aler Milano);
- Partecipazione alle attività di monitoraggio e programmazione in materia di occupazioni di alloggi SAP di proprietà comunale in collaborazione con la Direzione Welfare e Salute e con il Gestore;
- Rilevazione e mappatura dei fabbisogni abitativi e programmazione degli interventi, finalizzati alla diversificazione dell'offerta abitativa, compresi gli interventi di housing sociale, in collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente competenti;
- Formulazione di indirizzi e proposte per lo sviluppo delle politiche per l'affitto;
- Impostazione e sviluppo delle azioni relative ai progetti innovativi di diversificazione dell'offerta abitativa, compresi gli interventi di housing sociale, con il supporto della Direzione Rigenerazione Urbana e in collaborazione con l'Ufficio Convenzionamenti e Housing Sociale;
- Definizione dei bandi per la selezione dei soggetti attuatori degli interventi da realizzare su aree pubbliche per la parte di competenza in collaborazione con la Direzione competente per gli aspetti urbanistici, e relativo presidio e monitoraggio delle attività / interventi conseguenti, in raccordo con le altre Aree della Direzione;
- Valutazione delle eventuali destinazioni d'uso in collaborazione con le altre strutture organizzative dell'Ente responsabili di progetti di utilizzo degli spazi;
- Collaborazione con l'Unità Controllo Piani Economico-Finanziari e Convenzionamenti per la definizione di accordi relativi agli interventi edilizi previsti nel Programma Comunale per l'Edilizia Pubblica, compresi gli interventi di edilizia residenziale universitaria, da attuare su aree di proprietà pubblica e su aree di proprietà privata con il supporto tecnico-urbanistico della Direzione Rigenerazione Urbana;
- Definizione di progetti e accordi di partenariato con soggetti dell'area del privato-sociale finalizzati alla realizzazione di modelli abitativi innovativi, anche di carattere socio-economico con il supporto tecnico urbanistico della Direzione competente;
- Coordinamento e gestione di azioni per l'accompagnamento sociale nei contesti di edilizia residenziale pubblica (valorizzazione dei comitati inquilini, delle autogestioni, supporto tecnico ai procedimenti di mobilità degli inquilini ecc.) con omogeneizzazione degli interventi svolti nei quartieri gestiti da MM S.p.A. e in quelli gestiti da ALER, in coordinamento con l'Area Gestione ERP;
- Programmazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle attività connesse ai Contratti di Quartiere e ad altri programmi integrati di competenza della Direzione, in raccordo e collaborazione con le strutture organizzative dell'Ente interessate e con i soggetti esterni competenti; pianificazione, progettazione partecipata e realizzazione dei servizi di welfare territoriale connessi ai CdQ e ai programmi integrati di quartiere di competenza;
- Progettazione e attivazione di interventi e progetti di accompagnamento sociale e sviluppo di comunità nei diversi quartieri periferici, inclusi i Piani di Accompagnamento Sociale dei Laboratori di Quartiere (CdQ, AdP, ecc.);
- Collaborazione con l'Unità Controllo Piani Economico-Finanziari e Convenzionamenti per la definizione, in raccordo con la Direzione Rigenerazione Urbana, delle consistenze di alloggi in edilizia convenzionata/agevolata per la vendita e la locazione nell'ambito dei programmi

urbanistici attuativi e collaborazione per la redazione delle relative convenzioni (comprese quelle con quote di alloggi in vendita).

Competenze, conoscenze ed esperienze specifiche richieste:

- Soluzione dei problemi, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e individuazione di gestioni coerenti con il contesto di riferimento;
- Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
- Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
- Gestione dei collaboratori, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;
- Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori o gruppi di lavori esterni per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra;
- Promozione e gestione del cambiamento. Capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;
- Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);
- Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- Negoziazione. capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori, attraverso la capacità di individuare soluzione di problemi tecnico-giuridici per le materie di competenza;
- Consapevolezza organizzativa. Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.



2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Ai fini dell'ammissibilità alla procedura è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 (sessantacinque) anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- g) non essere titolari di rapporti di lavoro, con qualifica dirigenziale e a tempo indeterminato con il Comune di Milano;
- h) non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni;
- i) non essere stati licenziati dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per motivi disciplinari, oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- k) assenza delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali da parte del Comune di Milano previste dal D.Lgs. 39/2013, con specifico riferimento a quanto previsto agli artt. 3, 4 e 7 comma 2, nonché dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;

l) TITOLO DI STUDIO:

- Diploma di Laurea (DL), conseguito con il vecchio ordinamento universitario nelle classi di Laurea di Architettura o Ingegneria;
ovvero
- Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 ad uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati;
ovvero
- Diploma di Laurea (DL) equipollente a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento conseguito in una delle classi sopraindicate.



I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo (da allegare alla candidatura a pena di esclusione), o, in alternativa, il possesso al momento dell'assunzione del provvedimento di riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001.

m) REQUISITI PROFESSIONALI:

m1) Particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, nell'ambito professionale oggetto dell'incarico, in funzioni dirigenziali, in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private,

oppure

particolare e comprovata specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete e qualificate esperienze di lavoro, maturate per almeno un quinquennio, nell'ambito professionale oggetto dell'incarico in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, anche presso amministrazioni statali (compresa quella che conferisce l'incarico),

oppure

provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

m2) Conoscenza della lingua inglese;

m3) Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente Avviso è determinato secondo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 44, comma 7, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, e comprende, in particolare, la retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali come integrata dal C.C.D.I. per i Dirigenti del Comune di Milano, pari a € 45.803,91 annui, oltre la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Milano.



4. DURATA

Il rapporto contrattuale eventualmente instaurato con l'Amministrazione Comunale in esito alla selezione oggetto del presente Avviso avrà durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, secondo la normativa e i Regolamenti vigenti.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter presentare la propria candidatura è necessario:

- a) essere in possesso di Carta d'identità elettronica, oppure di Carta nazionale dei Servizi, oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- b) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per lo svolgimento del colloquio da remoto.

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE - MODALITÀ E TERMINI

La candidatura dovrà essere presentata **unicamente** per via telematica attraverso SPID, CIE, CNE o eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **previa registrazione sullo stesso portale**, a far tempo dal **23 GENNAIO 2024** ed entro le ore **12:00 del 22 FEBBRAIO 2024**.

Per presentare la propria candidatura, è necessario fare riferimento al seguente Avviso: "COMUNE DI MILANO - AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA POLITICHE INNOVATIVE DI SOSTEGNO ABITATIVO NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE CASA".

All'atto della candidatura sarà necessario compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La presentazione on line della candidatura alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPa", con indicazione del codice ID associato alla candidatura, assegnato dal sistema.

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ ([FAQ - Domande e risposte - Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](#)), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.



7. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda sul portale "InPa", il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per il collegamento digitale;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale o di un domicilio digitale a lui intestato, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- il possesso dei requisiti previsti nel paragrafo 2, dalla lettera a) alla lettera m);
- di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende il procedimento;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente Avviso.

Si richiede, inoltre, che all'interno del curriculum sia specificata l'esperienza professionale di cui al paragrafo 2, lettera m, maturata nello svolgimento di attività inerenti all'oggetto dell'incarico, tenuto conto che per l'ammissione è richiesta un'esperienza minima di 5 anni, nonché gli eventuali titoli ulteriori (master universitari specificando se di I o II livello, corsi di specializzazione certificati, dottorati e pubblicazioni/certificazioni) attinenti al profilo in questione.

Ai fini della verifica dei suddetti requisiti, saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo, in particolare per l'esperienza professionale è necessaria l'indicazione del ruolo ricoperto, qualifica, contratto collettivo nazionale di riferimento, periodo e la denominazione dell'Ente o dall'Azienda presso cui l'esperienza è stata maturata.

8. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà la valutazione del possesso dei requisiti, richiesti dal presente Avviso, finalizzato all'individuazione del/i candidato/i più idoneo/i per la copertura dell'incarico dirigenziale in questione all'interno del Comune di Milano.

La Commissione formulerà criteri specifici atti a valutare i curricula in modo da individuare i candidati i cui profili risultino maggiormente coerenti con la posizione da ricoprire e da invitare a successivo colloquio.

Ai fini dell'accesso al colloquio, i candidati dovranno riportare un punteggio minimo di 21/30 nella valutazione dei curricula.

I candidati, i cui profili desumibili dai curricula risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta, e che otterranno all'esito della valutazione degli stessi un punteggio di almeno 21/30, saranno chiamati a sostenere apposito colloquio secondo un calendario che sarà successivamente indicato.



Ogni comunicazione relativa alla presente selezione, inclusa l'eventuale convocazione a colloquio, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e la pagina della procedura sul sito del Comune di Milano e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione di cui all'Avviso in oggetto.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire il curriculum e le esperienze professionali del candidato, la sua formazione, i titoli di studio, la conoscenza della normativa di settore e le competenze, come meglio specificate nel paragrafo 1, tenuto conto della complessità operativa ed organizzativa del contesto del Comune di Milano.

All'esito dei colloqui, la Commissione attribuirà un giudizio finale volto all'individuazione, del/i candidato/i meglio rispondente/i alla posizione oggetto del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere i colloqui da remoto e con modalità operative che saranno successivamente comunicate. **In tale caso, il Comune di Milano non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento, nel giorno ed all'ora previsti, del colloquio di approfondimento. Il mancato collegamento, nel giorno e ora indicati, sarà considerato rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione in oggetto.**

La valutazione complessiva della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente a individuare il/i candidato/i più idoneo/i all'incarico da conferire e, pertanto, non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

9. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, stabilito dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Milano della determinazione di approvazione dei lavori svolti dalla Commissione Esaminatrice.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso pubblico viene indetto contemporaneamente all'avvio, da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, della procedura di reperimento interno e, conseguentemente, la procedura pubblica avrà seguito a discrezione dell'Amministrazione e solo a condizione che la ricerca di analogia professionalità interna non abbia avuto esito positivo.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la **Dott.ssa Grazia Biancofiore**.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale: RU.Selezioni@pec.comune.milano.it

Il presente Avviso viene pubblicato sul Portale "InPa" (www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio del Comune di Milano e sul sito internet del Comune di Milano (www.comune.milano.it)

IL DIRETTORE
AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Elena Miglia*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati 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 Milano 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 trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D. Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Via Bergognone n. 30 - 20144 Milano - Direzione Organizzazione Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: ru.selezioni@pec.comune.milano.it oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO) al seguente indirizzo e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).