



Comune di
Milano

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Area Acquisizione Risorse Umane
Unità Concorsi e Selezioni

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 1, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO.

Con Determinazione n. 1273 del 25/02/2022 del Direttore Area Acquisizione Risorse Umane 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 1, 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 Programmazione e Controllo della Direzione Tecnica e Arredo Urbano, al quale assegnare funzioni ed ambiti di attività come sotto specificati.

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 Programmazione e Controllo afferiscono, in particolare, le seguenti attività:

- Coordinamento e presidio delle attività finalizzate alla predisposizione del Programma delle Opere Pubbliche e dei suoi aggiornamenti, in raccordo con tutte le Direzioni interessate, anche attraverso il /la:
 - supporto alle Direzioni / Aree per lo sviluppo della programmazione delle Opere Pubbliche;



- governo del processo di realizzazione delle Opere Pubbliche in relazione alle previsioni degli andamenti di spesa mediante lo sviluppo e l'attuazione dei correlati strumenti (sistema G.A.MI. e altri in fase di sviluppo);
- Gestione delle attività di monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento degli interventi (pagamento delle opere pubbliche, dei progetti e dei lavori afferenti alla Direzione, in collaborazione con la Direzione Bilancio e Partecipate (sistema G.A.MI. e altri in fase di sviluppo, attuazione del Programma delle Opere Pubbliche);
- Programmazione delle fonti di finanziamento delle opere pubbliche e relativo monitoraggio, in raccordo con la Direzione Bilancio e Partecipate;
- Coordinamento delle attività svolte dal Comitato di Coordinamento Opere Pubbliche, anche al fine di assicurare l'omogeneità delle procedure e degli atti di programmazione e gestione degli interventi di realizzazione delle Opere Pubbliche;
- Coordinamento e raccordo tra Programma delle Opere Pubbliche e Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo monitoraggio;
- Monitoraggio e controllo dell'andamento gestionale degli interventi tecnici in corso di attuazione, realizzate dalla Direzione Tecnica e Arredo Urbano tramite strutture interne o società partecipate;
- Gestione di attività di assistenza e supporto alle Aree tecniche della Direzione, con particolare riferimento:
 - all'esame e al coordinamento delle problematiche tecniche trasversali;
 - allo sviluppo e al monitoraggio di procedure trasversali;
- Coordinamento delle attività di competenza della Direzione in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale nell'ambito di gruppi di lavoro e di Comitati, anche inter-istituzionali;
- Supporto e assistenza al Direttore della Direzione Tecnica e Arredo Urbano nell'ambito di lavori/interventi nei quali il medesimo riveste il ruolo di RUP (appalti dell'Amministrazione, affidamenti a MM S.p.A., ...);
- Esame della normativa tecnica e della sua evoluzione, con particolare riferimento all'ambito di interesse della Direzione, finalizzato anche al supporto dell'Unità Progettazione e Verifiche nello sviluppo delle procedure interne di qualità per gli aspetti tecnici;
- Predisposizione e aggiornamento, tramite le informazioni trasmesse dalle Direzioni e Aree dell'Amministrazione, del Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche (P.E.B.A.);
- Supervisione e coordinamento delle attività di pianificazione, programmazione, progettazione ed esecuzione di Progetti Speciali per la realizzazione di opere pubbliche particolarmente complesse, aventi rilevanza strategica per l'Amministrazione ed interessanti trasversalmente più Direzioni utenti, con la collaborazione dei Responsabili dei Procedimenti e in accordo con le Direzioni interessate o coinvolte;
- Pianificazione, gestione e coordinamento di progetti "speciali": *project financing*, progetti intersettoriali, concorsi, progetti in concessione;
- Attività di Project Management, supporto alla progettazione e realizzazione di opere complesse e dei progetti speciali, anche realizzati tramite l'uso di metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM);

- Supporto informatico a tutte le attività di monitoraggio e sviluppo dei progetti della Direzione implementazione e uso di metodi e strumenti elettronici specifici, quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture per la Direzione Tecnica e Arredo Urbano;
- Supporto alle Aree della Direzione Tecnica, in raccordo con la Direzione Centrale Unica Appalti, nei procedimenti connessi all'acquisizione di servizi di architettura e ingegneria, anche qualora affidati a MM S.p.A.;
- Attività tecnica relativa alle opere realizzate dalle società in virtù della concessione per l'utilizzo dello Stadio Meazza;
- Attività connesse alla predisposizione ed all'aggiornamento dell'Elenco Prezzi, per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- Gestione delle attività relative al bilancio di competenza della Direzione Tecnica e Arredo Urbano.

Capacità, conoscenze ed esperienze specifiche richieste:

- Conoscenza ed esperienza professionale in:
 - Programmazione delle Opere pubbliche nell'ambito di pubbliche amministrazioni;
 - Collaborazione alla realizzazione di opere pubbliche complesse;
 - Metodi e strumenti elettronici per la realizzazione e gestione di OOPP tra cui quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM) con particolare riferimento alla fase gestionale;
 - Metodologie di Project Management;
 - Attività estimative finalizzate alla formazione e analisi prezzi unitari per lavorazioni nell'ambito di OOPP;
 - Attività di pianificazione e sviluppo documentale relativamente a piani e programmi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- Conoscenza del quadro normativo di riferimento nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza di una lingua straniera;
- Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse.

2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti, affinché la candidatura possa essere presa in considerazione, sono i seguenti:

- 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 a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 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) non essere titolari di rapporti di lavoro, con qualifica dirigenziale e a tempo indeterminato con il Comune di Milano in corso alla data di scadenza del bando;
- g) 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;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- i) 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 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- j) **TITOLO DI STUDIO:** Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario in una delle seguenti classi: Ingegneria o Architettura;

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.

Il possessore di un titolo di studio straniero, che abbia ottenuto l'equivalenza/equipollenza dello stesso ad uno dei titoli sopra indicati, dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equivalenza/equipollenza e l'ente che ha effettuato tale riconoscimento e dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

- k) **REQUISITI PROFESSIONALI:** particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, nelle materie oggetto dell'incarico, in funzioni dirigenziali, in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private



o aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e/o scientifica desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete e qualificate esperienze di lavoro, maturate per almeno un quinquennio, nelle materie oggetto dell'incarico, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o provenienti dalle aree della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

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 € 45.260,77 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 credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- 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 il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) compilando l'apposito modulo della piattaforma digitale a far tempo dal giorno **25 FEBBRAIO 2022** ed entro le ore **12:00 del 14 MARZO 2022**, al seguente indirizzo: www.comune.milano.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, selezionando poi "clicca qui" ed inserendo nei filtri alla voce "*Seleziona Categoria Bando*": Selezioni, ed alla voce "*Stato*": Aperto.

Sarà necessario far riferimento all'avviso "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 1, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO".



Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura da parte del Comune di Milano.

La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura. **L'integrazione e/o la modifica annulla automaticamente la domanda** precedentemente inviata che non risulterà quindi acquisita dal sistema. In questo caso il candidato, al fine di perfezionare la propria iscrizione alla selezione, dovrà necessariamente inoltrare la nuova domanda.

I candidati possono richiedere assistenza per l'inserimento on line della candidatura attraverso il modulo d'inserimento on line dell'istanza cliccando in alto a destra *"Hai bisogno di aiuto?"*.

Tale servizio di assistenza verrà assicurato fino alle ore 12:00 del giorno 11 MARZO 2022.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

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

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, pena esclusione dalla procedura:

- ✓ **curriculum vitae in formato europeo** dal quale emerga l'esperienza richiesta di 5 anni, di cui al punto 2 lett. K), tenuto conto delle capacità, conoscenze ed esperienze specifiche richieste, come specificate al paragrafo 1 del presente Avviso, nonché master universitari di II livello, e corsi di formazione certificati, purchè attinenti alle materie dell'incarico;

Ai fini della verifica degli anni di esperienza, saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo indicando il/i ruolo/i ricoperto/i, la/le qualifica/che, il/i contratto/i collettivo/i nazionale/i di riferimento, il/i periodo/i e la denominazione degli/dell'Ente e/o delle/dall'Azienda presso la quale l'esperienza è maturata.

- ✓ **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale con fotografia, in corso di validità.**



Non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione:

- ✓ le candidature prive di *curriculum* professionale;
- ✓ le candidature prive di copia fotostatica di documento di identità;
- ✓ le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo 6).

7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Mediante apposita Commissione, l'Amministrazione effettuerà la valutazione del possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente Avviso finalizzato all'individuazione dei candidati più idonei per la copertura dell'incarico di Dirigente in questione all'interno del Comune di Milano.

Al fine di valutare la rispondenza delle candidature pervenute alla suddetta posizione apicale, come sopra descritta, la Commissione formulerà criteri specifici atti a valutare i *curricula*, in modo da individuare i candidati il cui profilo risulti maggiormente coerente con le posizioni da ricoprire da invitare a successivo colloquio.

I candidati, i cui profili desumibili dai *curricula* risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta, saranno chiamati a sostenere apposito colloquio.

L'eventuale convocazione a colloquio sarà inviata esclusivamente all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di partecipazione 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, le conoscenze e le competenze, come meglio specificate nel paragrafo n. 1, tenuto conto della complessità del contesto del Comune di Milano.

All'esito del colloquio verrà attribuito dalla Commissione un giudizio finale volto all'individuazione dei candidati meglio rispondenti alle posizioni oggetto dell'Avviso.

L'Amministrazione allo scopo di prevenire e contenere ogni possibile rischio sanitario legato all'epidemia da COVID-19, si riserva la facoltà di svolgere i colloqui da remoto e con modalità operative che saranno successivamente comunicate.

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

8. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

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

9. 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 selettiva pubblica avrà seguito a discrezione dell'Amministrazione e solo a condizione che la ricerca di analoga professionalità interne 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 Sandra Marie Campisi**.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale:

RU.Selezioni@pec.comune.milano.it

Il presente avviso viene pubblicato 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 Paola Suriano (*)

() 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.

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 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 particolari 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.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

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 rivolgendone 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

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma.