



Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Area Acquisizione Risorse Umane
Unità Concorsi e Selezioni 1

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'UNITÀ DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE" NELL'AMBITO DELL'AREA PUBBLICITÀ E OCCUPAZIONE SUOLO DELLA DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - SUAP

Con Determinazione del Direttore dell'Area Acquisizione Risorse Umane n. 3630 del 12/05/2025 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 del Comune di Milano, della posizione di Dirigente dell'Unità Digitalizzazione e Razionalizzazione Procedure Amministrative" nell'ambito dell'Area Pubblicità e Occupazione Suolo della Direzione Specialistica Autorizzazioni e Concessioni - SUAP.

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'Unità Digitalizzazione e Razionalizzazione Procedure Amministrative" afferiscono, in particolare, le seguenti attività:

- Analisi e studio dei vigenti processi e procedure autorizzatorie/concessorie in essere con riguardo alle diverse tipologie di occupazione di suolo pubblico, nella prospettiva di individuare:
 - ambiti di razionalizzazione delle singole fattispecie;
 - ambiti di interconnessione con altre strutture organizzative;
 - eventuali criticità/ambiti di miglioramento;
- Supervisione delle procedure istruttorie finalizzate al rilascio di concessioni/autorizzazioni per l'occupazione di suolo e sottosuolo pubblico, nella prospettiva di individuarne gli ambiti di intervento in relazione alla loro razionalizzazione/digitalizzazione più funzionale;
- Coordinamento e sviluppo delle attività di reingegnerizzazione dei vigenti processi di concessione di occupazione di suolo pubblico;
- Individuazione e sviluppo di nuove modalità di gestione dei flussi di processo e di trattazione digitale delle procedure e dei provvedimenti correlati al rilascio di concessioni di occupazioni di suolo pubblico;
- Manutenzione evolutiva / aggiornamento del sistema informatico dell'Occupazione Suolo, anche tramite piattaforme digitali, in collaborazione con l'Area Sistemi Applicativi della Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale;

- Supporto giuridico-amministrativo al Direttore di Area in relazione alle posizioni rilevanti attinenti a procedimenti amministrativi dell'Area di elevata complessità.

Competenze comportamentali e trasversali specifiche:

Le competenze comportamentali e trasversali richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali vengono identificate all'interno del **Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana**, di cui alle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica del 28 settembre 2022. Tra queste competenze, articolate in cinque aree, sei sono considerate più rilevanti (cosiddette competenze *core*):

- **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 (Area Cognitiva);
- **Gestione dei processi**, 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 (Area Manageriale);
- **Sviluppo 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 (Area Manageriale);
- **Decisione responsabile**, intesa come capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; 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) (Area realizzativa);
- **Gestione delle relazioni interne ed esterne**, ossia la 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 (Area relazionale);
- **Tenuta emotiva**, intesa come capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità (Area del self management).

Capacità, conoscenze ed esperienze relative al profilo richieste:

- Capacità di coordinamento di unità complesse e conoscenze specifiche della disciplina inerente all'*occupazione di suolo pubblico* e dei relativi procedimenti amministrativi;
- Conoscenza approfondita del quadro normativo di riferimento.

Eventuali ulteriori elementi preferenziali valutabili:

- Esperienza professionale maturata con riguardo al profilo richiesto, ulteriore rispetto a quella richiesta per l'accesso alla selezione di cui al paragrafo 2), lett. m);
- Titoli ulteriori in materie di P.A. (es. master, dottorati, corsi di specializzazione, ecc.);
- Ulteriori incarichi di Responsabilità presso P.A.

2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

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

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- 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. 1, comma 162, della Legge n. 207/2024, è stata elevata a 67 (sessantasette) anni;



- c) godimento dei diritti civili e politici (le candidate e i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza);
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati/e esclusi/e 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/e licenziati/e 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) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari o dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- k) assenza delle situazioni di inconfiribilità di incarichi dirigenziali da parte del Comune di Milano previste dal D.Lgs. n. 39/2013, con specifico riferimento a quanto previsto agli artt. 3 e 4, nonché dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;

l) TITOLO DI STUDIO:

- **Laurea Magistrale ai sensi del D.M. n. 270/2004** appartenente alla seguente classe: LMG/01 "Giurisprudenza"; LM-63 "Scienze delle pubbliche amministrazioni"; LM-31 "Ingegneria gestionale";
oppure
- **Laurea Specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999** appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S "Giurisprudenza"; 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica"; 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni"; 34/S "Ingegneria gestionale";
oppure
- **Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario** in: "Giurisprudenza" o "Scienze dell'Amministrazione" o "Ingegneria gestionale" o altro Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario ad esse equipollente oppure equiparato ad una delle lauree magistrali nelle classi sopraelencate con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i.

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

Per le candidate e i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo (da allegare alla candidatura) o in alternativa il possesso, al momento dell'assunzione, del provvedimento di riconoscimento del titolo da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

m) REQUISITI PROFESSIONALI:

m.1) Particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio (anche non continuativo) in funzioni dirigenziali, nell'ambito professionale oggetto dell'incarico, in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private;

oppure

m.2) Particolare e comprovata 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 (anche non continuativo), nell'ambito professionale oggetto dell'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, anche presso pubbliche amministrazioni, compresa quella che conferisce l'incarico;

oppure

m.3) Provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

unitamente a

m.4) Conoscenza della lingua inglese;

m.5) 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, con riferimento ai soli requisiti di cui alle lett. da a) a l), 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 applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 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. n. 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 € 47.015,77 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 di tre anni, con decorrenza dalla data di inizio del rapporto di lavoro individuata nel contratto individuale di lavoro, ed eventualmente prorogabile ai sensi della normativa nel tempo vigente.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter presentare la propria candidatura è necessario:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) 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).

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE - MODALITÀ E TERMINI

La candidatura dovrà essere presentata **unicamente** per via telematica attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS, mediante la compilazione del form 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 13/05/2025 ed entro le ore 12:00 del 12/06/2025.**

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'UNITÀ DIGITALIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE" NELL'AMBITO DELL'AREA PUBBLICITÀ E OCCUPAZIONE SUOLO DELLA DIREZIONE SPECIALISTICA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI - SUAP

All'atto della candidatura sarà necessario **compilare il proprio curriculum vitae**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.



La presentazione on-line della candidatura alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo è attribuito un codice ID, associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La domanda di partecipazione non ancora inoltrata può essere integrata e/o modificata entro la data di scadenza dei termini. In caso di domanda già inoltrata, per apportare modifiche o integrazioni o aggiornamenti alla stessa, occorre annullare la domanda già inviata e presentarla nuovamente entro la scadenza dei termini.

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, deve essere utilizzato, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (Domande e risposte - Portale del Reclutamento: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda, è invece possibile scrivere all'indirizzo pec ru.selezioni@pec.comune.milano.it. L'Amministrazione garantisce il servizio di assistenza alla compilazione della domanda fino a 24 ore lavorative precedenti il termine di scadenza dell'Avviso.

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/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, 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);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale o di un domicilio digitale a lui/lei 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;
- l'assenza di situazioni di incompatibilità con incarichi dirigenziali presso il Comune di Milano previste dal D.Lgs. n. 39/2013, con specifico riferimento a quanto previsto agli artt. 9 e 12, nonché dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, fermo restando l'obbligo di indicarle in caso contrario;
- 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 i requisiti di cui ai punti m.1) e m.2) è richiesta un'esperienza minima di 5 anni, nonché gli **eventuali titoli ulteriori attinenti al profilo in questione**: master universitari (specificando se di I o II livello), dottorati, corsi di specializzazione certificati, corsi di perfezionamento, partecipazione certificata ad altri corsi, docenze e pubblicazioni/certificazioni, ecc.



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 di: ruolo ricoperto, qualifica, contratto collettivo nazionale di riferimento, periodo e denominazione dell'Ente o dall'Azienda presso cui l'esperienza è stata maturata.**

Prima dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale, su richiesta apposita dell'Amministrazione, occorrerà sottoscrivere specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al paragrafo 2), lett. k), del presente Avviso e occorrerà inoltre dichiarare di non trovarsi - a decorrere dalla data di assunzione - in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dagli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

8. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà la verifica del possesso dei requisiti per la candidatura di cui al paragrafo 2) richiesti dal presente Avviso per la conseguente individuazione del/della candidato/a o dei candidati meglio rispondente/i alla posizione dirigenziale in questione all'interno del Comune di Milano.

La Commissione esaminatrice, che verrà appositamente nominata, formulerà criteri specifici atti a valutare i curricula in modo da individuare i candidati e le candidate 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 e le candidate dovranno riportare un punteggio minimo di 21/30 nella valutazione dei curricula.

I candidati e le candidate, 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/e a sostenere apposito colloquio secondo un calendario che sarà successivamente indicato.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire il curriculum e le esperienze professionali del/della candidato/a, la sua formazione, i titoli di studio, le conoscenze 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, verrà attribuito dalla Commissione un giudizio finale volto all'individuazione del candidato o della candidata o dei candidati meglio rispondente/i alla posizione oggetto dell'Avviso.

La presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare la candidata o il candidato, tra quelli selezionati dalla Commissione, più idonea/o all'incarico da conferire tramite provvedimento sindacale e, pertanto, **non determina alcun diritto al posto né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.**

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. In alternativa, il colloquio potrà svolgersi in presenza presso una sede del Comune di Milano, che verrà successivamente comunicata.

L'eventuale convocazione a colloquio, in presenza o da remoto, sarà inviata esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale comunicato dal/dalla candidato/a al momento della compilazione della domanda di partecipazione e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati e le candidate che non si presenteranno al colloquio saranno considerati/e rinunciatari/ie alla selezione in argomento.

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 dirigenziale 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 analoga 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 la 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 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. Paolo Giuseppe Seris*

() 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).