



DIREZIONE SERVIZI DI STAFF Sezione Gestione Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI UNA POSIZIONE DI DIRIGENTE – PROFILO TECNICO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità per l'accesso al lavoro;
- il vigente "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- il vigente CCNL area dirigenza Comparto Funzioni Locali;
- la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, approvata con deliberazione di G.C. n. 147 del 21 novembre 2022;

In esecuzione della propria disposizione dirigenziale n. 254 del 28 dicembre 2022, esecutiva;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione con contratto a tempo pieno e indeterminato di un **dirigente con profilo tecnico** al quale conferire la responsabilità dei servizi tecnici comunali, attualmente riuniti nella Direzione Territorio e Sviluppo Economico.

Si precisa che al dirigente saranno attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, di cui allo statuto comunale e al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché gli eventuali incarichi conferiti dal Sindaco a norma dell'art. 50 del D. lgs. 267/2000. Al dirigente saranno altresì conferiti i poteri datoriali di cui all'art. 2, co. 1, lettera b) del D. Lgs. 81/2008.

Si avvisa che l'assunzione è subordinata all'esito infruttuoso delle procedure di mobilità esperite ai sensi dell'art. 34 bis – comma 1 – del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal vigente regolamento comunale sui concorsi, nonché dal presente bando. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per ogni aspetto giuridico ed economico del trattamento sul lavoro.

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati, anche tramite società esterna, per la redazione, somministrazione e correzione delle prove e per altre attività tecniche ausiliarie.



Art. 2 – CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

La posizione dirigenziale ricercata sarà chiamata a svolgere compiti e funzioni diversificate in un contesto organizzativo moderno ed in costante evoluzione.

Al dirigente compete, in particolare, l'organizzazione e la gestione dei servizi tecnici dell'Ente, comprensivi della gestione di infrastrutture e patrimonio, sviluppo economico, pianificazione territoriale e controllo sull'edilizia privata, politiche energetiche e della mobilità urbana e del traffico, sicurezza sul lavoro e sui cantieri, progettazione e sviluppo dei progetti PNRR.

Alla posizione dirigenziale compete la direzione, la gestione e l'organizzazione dei dipendenti e dei collaboratori assegnati ai servizi ricompresi nella Direzione di assegnazione, nonché la gestione delle risorse strumentali, organizzative e finanziarie assegnate.

Il dirigente svolge il proprio ruolo ed espleta la propria attività nel pieno rispetto di quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal CCNL e dal CCDI vigenti, assumendone le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Le funzioni dirigenziali sono parzialmente delegabili al personale subordinato con inquadramento subapicale, nei limiti previsti dalla legge e dal vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

A) Le competenze tecnico-professionali richieste riguardano i seguenti ambiti:

- disciplina normativa del funzionamento e delle attività delle amministrazioni pubbliche locali, con particolare riferimento al diritto costituzionale e all'ordinamento degli enti locali;
- principi, metodi e tecniche di organizzazione, sviluppo e gestione delle risorse umane;
- impostazione e gestione procedure ad evidenza pubblica ed attività contrattuale della pubblica amministrazione con particolare riferimento all'applicazione del Codice dei contratti pubblici;
- disciplina normativa in materia di sicurezza del lavoro nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- programmazione, progettazione, gestione e collaudo delle opere pubbliche;
- gestione e valorizzazione dei beni del demanio e del patrimonio pubblico;
- strumenti del partenariato pubblico-privato contrattuale e istituzionale;
- governo del territorio e dello sviluppo urbano;
- disciplina e controllo dell'attività edilizia pubblica e privata;
- disciplina del commercio fisso e ambulante;
- normativa in materia di insediamenti produttivi;
- progettazione della mobilità urbana e del traffico;
- strategie e politiche di efficientamento e ottimizzazione dei consumi energetici;
- europrogettazione e PNRR;
- normativa in materia paesaggistica ed ambientale;
- prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- normativa in materia di reati contro la pubblica amministrazione;



- normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali;
- buona conoscenza dei principali applicativi informatici gestionali;
- conoscenza della lingua inglese.

B) Le competenze manageriali (*soft skills*) richieste sono le seguenti:

- Capacità decisionale, che presuppone la capacità di acquisire, elaborare ed interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e soluzioni utilmente perseguibili nel rispetto del quadro normativo vigente;
- Capacità di massimizzare la semplificazione organizzativa e la fluidità gestionale a parità di standard quanti-qualitativo della performance;
- Capacità di determinare e gestire efficacemente le risorse economico-finanziarie assegnate in relazione ad obiettivi definiti;
- Capacità di gestione delle risorse umane, con riferimento alla capacità di dimensionare correttamente il fabbisogno quanti-qualitativo di risorse umane necessarie in funzione degli obiettivi da conseguire, alla valorizzazione delle medesime, all'efficace elaborazione dei programmi formativi, alla capacità di ascolto, dialogo e valorizzazione delle potenzialità dei singoli, alla capacità di creare coesione organizzativa e di fronteggiare con efficacia le problematiche personali e collettive dipendenti da criticità organizzative e/o da conflittualità interna;
- Capacità di governare la rete di relazioni, sia interne (organi elettivi, altri dirigenti, collaboratori, personale di altri settori,) che esterne (enti pubblici, aziende, associazioni, utenza, cittadini in generale);
- Capacità di definire e comunicare con chiarezza ed efficacia gli obiettivi e le indicazioni operative attraverso i diversi strumenti di comunicazione a disposizione;
- Capacità di mediazione e negoziazione, anche al fine di gestire efficacemente e dirimere le eventuali situazioni conflittuali;
- Capacità di adattamento alle situazioni stressanti, attraverso il controllo emotivo e la gestione razionale dei conflitti, mantenendo tendenzialmente inalterata la qualità del proprio lavoro;
- Flessibilità, capacità di adattamento situazionale, anche modificando piani, programmi, metodologie, criteri o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo e adattivo a situazioni impreviste e/o anomale;
- Capacità di individuare efficaci soluzioni, anche innovative, ai problemi complessi tenendo conto delle condizioni date e dei vincoli normativi, organizzativi, finanziari e di contesto.

Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del personale dirigente dell'area contrattuale delle Funzioni Locali.

Esso comprende:

- stipendio tabellare pari attualmente ad € 45.260,80;



- indennità di vacanza contrattuale;
- retribuzione di posizione;
- retribuzione di risultato;

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti a qualsiasi titolo erogati saranno sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto ai successivi adeguamenti contrattuali, in particolare ai rinnovi triennali del CCNL e del CCDI.

La retribuzione di posizione è determinata in relazione alla pesatura della posizione dirigenziale effettuata dal Nucleo di Valutazione.

La retribuzione di risultato è determinata ed erogata alla chiusura dell'esercizio in relazione alla misurazione degli obiettivi raggiunti dal dirigente, applicando il sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente nell'Ente.

Art. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda - dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- c) idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo preventiva presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
- f) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a condanna. Il Comune valuterà autonomamente, caso per caso, se eventuali fatti penalmente rilevanti lo siano ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- g) non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
- h) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- i) assolvimento degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il



Città di Segrate

31/12/1985);

- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) titolo di studio:

1) diploma di laurea compreso tra i seguenti e rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;

oppure:

2) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata ad uno dei titoli di studio di cui alla lettera a);

oppure:

3) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata ad uno dei titoli di studio di cui alla lettera a);

d) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al DM 509/1999, il quale sia stato dichiarato equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati al punto 1): in tal caso, nella domanda di partecipazione si dovrà indicare il provvedimento che ha disposto l'equipollenza;

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art. 38, co. 3 del D.Lgs 165/2001. L'equiparazione del titolo dovrà essere dimostrata dal candidato mediante riferimento alla corrispondente normativa nonché allegando alla domanda idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

REQUISITI SPECIFICI:

I candidati dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) possesso dell'abilitazione professionale relativa alla laurea posseduta;

2) almeno uno dei seguenti requisiti di esperienza professionale:

a) essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno 5 (cinque) anni di servizio in posizioni di lavoro per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

b) essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e aver compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

c) essere dipendente di amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso e aver compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

d) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D. Lgs 30.3.2001, n. 165, e aver svolto per



almeno due anni le funzioni dirigenziali;

e) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

f) essere cittadino italiano fornito di idoneo titolo di studio universitario e avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni di lavoro apicali e per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso, comporta l'esclusione dal concorso stesso, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato;

3. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi secondo le prescrizioni dei successivi artt. 5 e 7 del presente bando;

4. In caso di assunzione, il/la candidato/a dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio;

Art. 5 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda deve essere presentata, a pena di non ammissione, **entro le ore 23.59 del giorno 2 febbraio 2023.**

Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso del sistema pubblico d'identità digitale (SPID).

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi al seguente link <https://candidaturespid.software-ales.it/>, accessibile anche tramite la sezione *Concorsi* del Comune di Segrate al seguente percorso: Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Bandi in corso.

Una volta registrato/a e selezionata la voce "**Visualizza Concorsi Attivi**", il/la candidato/a dovrà selezionare la procedura selettiva a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

I dati già inseriti potranno essere modificati, anche più volte, fino e non oltre alla data di scadenza del bando o dell'invio della domanda. Si evidenzia che una volta inviata la domanda verrà mostrato un messaggio di avvenuto invio della candidatura, consultabile accedendo alla piattaforma in un qualsiasi momento e non sarà più possibile apportare modifiche.

La data di trasmissione della domanda è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF, scaricabile solamente una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Tale ricevuta, contenente il numero di protocollo, deve essere conservata dal candidato in quanto, per ragioni di tutela della riservatezza dei dati personali, tutte le pubblicazioni verranno effettuate indicando tale numero e non il nome del candidato.

Per problematiche tecniche riferite all'accesso all'applicazione, il candidato potrà rivolgersi al seguente indirizzo [email: assistenza@software-ales.it](mailto:assistenza@software-ales.it), messo a disposizione dalla società fornitrice dell'applicativo, Ales S.r.l. Tale recapito è esclusivo, pertanto gli uffici comunali non forniranno alcuna assistenza sulle modalità tecniche di presentazione della domanda. Si prega quindi di contattare l'Ufficio risorse umane solo per quesiti relativi al contenuto del bando di concorso.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura il curriculum vitae dettagliato e aggiornato, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino gli enti, aziende ed altre organizzazioni, oppure le attività professionali svolte in forma autonoma o in regime di libera professione, nonché le relative funzioni e ruoli svolti e/o responsabilità assunte. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa e/o informazione ritenuta utile, precisando il datore di lavoro, la durata, le mansioni e responsabilità ricoperte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.



Art. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE PER I CANDIDATI NON RESIDENTI IN ITALIA

Per i soli cittadini italiani non residenti in Italia, per i quali non sia possibile acquisire lo SPID, qualora non dispongano di identità digitale conforme al regolamento UE eIDAS (Reg. 2014/910), la candidatura può essere presentata inviando - esclusivamente a mezzo sistemi di posta elettronica certificata o strumenti avente analoga validità legale - apposito modulo di domanda datato e sottoscritto, unitamente alla copia di un documento di identità personale in corso di validità. Il modulo potrà essere preventivamente richiesto alla Sezione Risorse Umane, personale@comune.segrate.mi.it (tel. 02.26902459).

Art. 7 – DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La presentazione della domanda utilizzando lo SPID assolve all'obbligo di identificazione e sottoscrizione dell'istanza. Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000, quanto segue:

1. Nome, cognome, luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diversa dalla stessa, il domicilio o l'indirizzo presso il quale far pervenire ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione, il recapito telefonico e, qualora in possesso, un indirizzo di posta elettronica certificata (modalità di comunicazione preferibile);
3. di essere cittadino/a italiano/a;
4. di aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età;
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di essere fisicamente idoneo/a a svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti il profilo professionale oggetto della selezione;
7. *se applicabile*: di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/1992 e di avere necessità, per l'espletamento delle prove, del/i seguente ausilio/i _____ e/o di avere/non avere la necessità di tempi aggiuntivi;
8. *se applicabile*: di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi _____;
9. *se applicabile*: di essere nella condizione DSA e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi _____ o di misura dispensativa;
10. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
11. di non avere riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, né avere procedimenti penali in corso che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza ex art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna; *OPPURE* di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario: *(specificare)* _____;
12. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 165/2001;
13. di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza



preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei CCNL relativi ai diversi Comparti pubblici;

14. di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
15. di aver conseguito il titolo di studio di _____ con indicazione dell'istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito;
16. (*solo per titoli di studio conseguiti in Stati esteri*) che il suddetto il titolo di studio è stato riconosciuto valido in Italia con Decreto ministeriale n. _____ del _____ oppure che è stata inoltrata istanza di equiparazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data _____;
17. di conoscere la lingua inglese (art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 del D. Lgs. n.75/2017);
18. di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
19. di essere in possesso di almeno uno dei requisiti di esperienza professionale di cui all'art. 4.1, sez. Requisiti specifici, del bando di concorso: indicare la lettera corrispondente al requisito posseduto;
20. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di preferenza o precedenza a parità di punteggio così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 (elencare eventuali titoli) _____;
21. di avere preso visione del bando integrale di selezione e di accettarne incondizionatamente tutte le clausole;
22. di accettare che tutte le comunicazioni personali vengano inviate alla PEC personale o all'indirizzo postale indicato in domanda (l'utilizzo della PEC è preferibile per motivi di certezza e celerità di comunicazione);
23. che qualsiasi comunicazione potrà validamente essere effettuata all'indirizzo indicato in domanda, con l'impegno di comunicare per iscritto, alla Sezione Risorse Umane del Comune di Segrate le eventuali successive variazioni.
24. di aver preso visione dell'apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, di cui all'art. 15 del presente bando relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura e di autorizzare, pertanto, il Comune di Segrate, al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per le finalità connesse allo svolgimento della procedura ed eventualmente alla successiva costituzione ed amministrazione del rapporto di lavoro.

Art. 8 – TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA A PARITÀ DI MERITO

1. Per quanto riguarda i titoli utili di preferenza e precedenza, a parità di merito, si richiama l'art. 8 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi. Si prega di prendere visione dell'Appendice allegata al presente bando.
2. I candidati che ne abbiano interesse, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine indicato dall'Ente, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o possa acquisirli direttamente facendone richiesta ad altre pubbliche Amministrazioni.
3. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza posseduti ma non espressamente indicati nella domanda non saranno pertanto considerati e la mancata o tardiva dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.



Art. 9 – REGOLARIZZAZIONI, AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. La presentazione della domanda tramite procedura on-line utilizzando le credenziali SPID assolve all'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.
2. I candidati sono ammessi alla procedura concorsuale "con riserva" di successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
3. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso di candidati per i quali sia stata accertata la carenza di uno o più tra i requisiti prescritti. In particolare, l'esclusione verrà disposta nei seguenti casi:
 - a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
 - b) mancato possesso di uno o più requisiti prescritti;
 - c) domanda di ammissione pervenuta con modalità differenti rispetto a quanto indicato nell'art. 5 del presente bando di concorso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6;
 - d) mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dalla Commissione Giudicatrice.

Dell'esclusione viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di ulteriori comunicazioni.

Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita da dirigenti esperti nelle materie oggetto di esame. La medesima commissione provvederà altresì all'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, eventualmente avvalendosi di esperti. La commissione esaminatrice potrà essere inoltre integrata da apposito esperto in psicologia del lavoro per la valutazione delle competenze trasversali o "soft skills".

La commissione esaminatrice sarà nominata con apposito atto dal dirigente preposto alle Risorse Umane dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'attività istruttoria di verifica della regolarità delle domande e relative modalità e termini di presentazione, dei documenti presentati e dei titoli di accesso al concorso sarà effettuata dalla Sezione Risorse Umane ed approvata dalla commissione giudicatrice su proposta del responsabile del procedimento, sempre nominato dal dirigente preposto.

Per le attività di supporto tecnologico ed organizzativo la commissione potrà avvalersi di società esterna appositamente incaricata.

Art. 11 – PROVE D'ESAME

Le prove di selezione si articoleranno in una prova scritta ed un colloquio, secondo il seguente programma d'esame:

PROVA SCRITTA:

La prova scritta consisterà nella redazione di un tema e/o di un elaborato progettuale e/o di una relazione e/o di uno o più pareri, abbinati alla redazione di uno o più documenti amministrativi, volti ad



inquadrate sotto il profilo giuridico-amministrativo, organizzativo-gestionale e tecnico-operativo una o più situazioni simulate ed individuare una o più proposte di gestione e risoluzione delle problematiche poste.

La prova scritta sarà svolta su supporti digitali. A tal fine, l'Amministrazione si riserva di avvalersi, per il supporto tecnologico, di apposita società esterna appositamente incaricata.

PROVA ORALE:

La prova orale consisterà in un colloquio volto ad approfondire e a valutare la qualità e la completezza delle conoscenze dimostrate nell'ambito della prova scritta.

La prova orale sarà inoltre particolarmente finalizzata a valutare, oltreché le conoscenze tecniche specifiche, anche le competenze c.d. trasversali o "soft skills", quali la capacità di organizzazione e distribuzione efficace del lavoro, di organizzazione e pianificazione del tempo, delle risorse e delle energie lavorative, di ascolto attivo, di empatia, di gestire relazioni efficaci e positive, di gestione di conflitti, di soluzione di problemi complessi, di rendicontazione e sintesi esplicativa delle attività assegnate alla posizione dirigenziale.

Sia la prova scritta che la prova orale sono finalizzate, in ogni caso, ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali e manageriali indicate alle lettere A) e B) dell'art. 2 del presente bando di concorso.

Nell'ambito del colloquio sarà inoltre verificata la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese.

VALUTAZIONE:

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione giudicatrice dispone, complessivamente, sulla base delle prove previste dal bando, dei seguenti punteggi:

a) punti 30 (trenta) per la prova scritta;

b) punti 30 (trenta) per la prova orale;

L'ammissione alla prova orale avrà luogo solo in caso di conseguimento nella prova scritta del punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi). Il conseguimento di tale punteggio minimo in entrambe le prove dà luogo all'idoneità.

Il punteggio finale è costituito dalla media dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Il calendario delle prove d'esame e l'elenco dei candidati ammessi alle prove, nonché le sedi delle prove medesime, saranno pubblicati su <https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-in-corso/> dal giorno **10 febbraio 2023**, assicurando il preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data fissata per la prima prova d'esame (prova scritta). Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto, di notifica per i/le candidati/e ammessi/e, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta.

Ai candidati esclusi dalla selezione verrà fornita personale e motivata comunicazione scritta prima della data fissata per lo svolgimento della prima prova scritta. La mancata presentazione alle prove sarà considerata a tutti gli effetti come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

La prova orale si terrà entro 5 (cinque) giorni dalla data della prova scritta.



Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno preventivamente esibire al personale incaricato un documento di identità in corso di validità. Durante l'espletamento della prova scritta non è consentita la consultazione di testi normativi, né di altra documentazione, né l'uso di dispositivi cellulari o altri dispositivi digitali o di qualsiasi altra natura, a pena di esclusione dal concorso.

I/le candidati/e diversamente abili o che si trovino nelle situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09/06/2021 n. 80 e del DM 9 novembre 2021, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), possono fare esplicita richiesta, in sede di domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio problema. I medesimi devono trasmettere mediante la procedura di cui all'art. 5 idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della L. 104/1992 o le situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 9/6/2021 n. 80 e all'art. 2, co. 2 del D.M. 9/11/2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021), pena la mancata concessione degli ausili necessari e/o dei tempi aggiuntivi. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è comunque rimessa al giudizio della commissione giudicatrice alla quale è pertanto demandata la valutazione della documentazione prodotta dal candidato.

Art. 12 – GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove d'esame la commissione esaminatrice redigerà apposito verbale e formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine di punteggio complessivamente riportato da ciascun/a candidato/a.

I candidati idonei sono collocati nella graduatoria di merito in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo conseguito nelle prove d'esame, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza e precedenza. A parità di punteggio e di titoli di preferenza e precedenza, precede in graduatoria il candidato di minore età anagrafica (art. 3, co. 7, L. n. 127/1997 come modificato dall'art. 2 della L. n. 191/1998).

La graduatoria finale sarà pubblicata, garantendo l'anonimato dei/le candidati/e, per almeno 10 giorni all'albo online, nonché sul sito web istituzionale del Comune. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria diviene efficace con l'approvazione da parte del Dirigente competente e rimane efficace per tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione di cui al precedente comma - fatti salvi eventuali diversi termini di validità disposti da provvedimenti legislativi. Nel corso di validità, la graduatoria potrà essere utilizzata, mediante scorrimento degli idonei in ordine di collocazione nella medesima, sulla base delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 13 – VERIFICHE PREASSUNTIVE

L'Amministrazione acquisirà d'ufficio la documentazione attestante e comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda ed in possesso di altre pubbliche amministrazioni.

Parimenti, l'Amministrazione acquisirà d'ufficio il certificato rilasciato dal Medico Competente aziendale attestante l'idoneità fisica del candidato a svolgere le mansioni inerenti alla posizione da ricoprire. Se il/la candidato/a non si presenta o rifiuta di sottoporsi a visita medica ovvero in esito alla medesima risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, e, qualora già stipulato, si procederà alla risoluzione del medesimo.

Art. 14 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO



Verificate con esito positivo le condizioni di cui al precedente articolo 13, il/la vincitore/trice del concorso sarà convocato/a per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel contratto individuale di lavoro, che sarà redatto in forma scritta, sono indicati: almeno i seguenti elementi: a) tipologia del rapporto di lavoro - b) data di inizio - c) area di inquadramento professionale e trattamento retributivo iniziale - d) sede di lavoro; - e) durata del periodo di prova; - f) contratto collettivo nazionale di lavoro applicato.

La mancata accettazione dell'assunzione nel termine fissato dall'Amministrazione o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro comporteranno la rinuncia all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria ad ogni effetto.

La mancata presa di servizio alla data fissata, senza giustificato motivo, dopo la stipula del contratto di lavoro, comporta la decadenza di diritto dall'impiego, ad ogni effetto di legge. Per motivate e documentate ragioni personali, è tuttavia possibile chiedere un limitato differimento della data di effettiva assunzione. L'Amministrazione valuterà la richiesta con riferimento alle motivazioni addotte e tenuto conto delle esigenze di servizio.

Alla stipula del contratto individuale di lavoro seguirà formale atto di incarico da parte del sindaco, a norma dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, per la preposizione alla direzione dell'Ente per la quale necessita la copertura dirigenziale di cui al presente bando.

Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Provvedimento Sindacale n. 69 del 29.07.2021, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Segrate, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati:

Titolare del trattamento dei dati: Il Titolare del Trattamento è il Comune di Segrate con sede in Via I° Maggio snc al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: dpo@comune.segrate.mi.it.

Responsabile della Protezione dei Dati: RDP Avv. Cathy La Torre, PEC info@wildeside.legal

2. Finalità e base giuridica: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazioni. La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un procedimento amministrativo finalizzato all'assunzione di personale e disciplinato dal D. lgs. 165/2001 e dal Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso all'impiego presso il Comune di Segrate, per finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte: il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.) - dati relativi a condanne penali e reati; - dati personali particolari (in particolare: dati relativi alla salute);

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria, altre pubbliche amministrazioni, ecc.).

4. Modalità di trattamento: Il trattamento si svolge nel pieno rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.



Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o il complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza, mediante adeguate misure di protezione, al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati esclusivamente a cura delle persone fisiche autorizzate.

6. Comunicazione e diffusione: I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Segrate interessato al procedimento, ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'amministrazione, nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale: Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero o ad organizzazioni internazionali, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza, esclusivamente per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali: Il conferimento dei dati è obbligatorio e pertanto il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Segrate, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati: I dati contenuti saranno conservati ai sensi del Piano di Conservazione di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Segrate e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrittivi di legge.

10. Diritti dell'Interessato: Il candidato, in quanto soggetto interessato, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

11. A tal fine può rivolgersi al Comune di Segrate, indirizzo mail dpo@comune.segrate.mi.it o al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Segrate, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, provvederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni eventuale, ulteriore informazione necessaria.

12. Diritto di proporre reclamo In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679: in caso di presunte violazioni del regolamento medesimo, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra procedura di ricorso in sede amministrativa o giurisdizionale.



Art. 16 - DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7.8.1990 n. 241, il responsabile del procedimento relativo al presente concorso è il dott. Cesare Benazzi (tel. 02.26902.219, e-mail: cs.benazz@comune.segrate.mi.it.)
2. Tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso saranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune www.comune.segrate.mi.it.
3. Il presente bando è pubblicato all'Albo online e sul sito istituzionale del Comune di Segrate <https://www.comune.segrate.mi.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-in-corso/> per la durata di giorni 30 (trenta) consecutivi di calendario, nonché sul Portale del reclutamento della pubblica amministrazione – inPA (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul B.U.R. Lombardia.
4. Per effetto della partecipazione al concorso s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. dell'area dei dirigenti delle Funzioni Locali e del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di accesso" del Comune di Segrate.
5. Il Comune si riserva di adottare motivato provvedimento di modifica, integrazione o revoca del presente bando, nonché di motivata riapertura del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dal regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia di procedimenti concorsuali.
7. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Sezione Gestione Risorse Umane del Comune – tel. 02.26902.459/225/219 – e-mail: personale@comune.segrate.mi.it

Segrate, 29 dicembre 2022

IL DIRIGENTE
Fabrizio Giovanni Domenico ZORDAN

*documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 D. Lgs. n. 82/2005)*

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:
ore 23:59 del 2 febbraio 2023**



Allegato al bando di concorso

APPENDICE: TITOLI DI PREFERENZA

(da indicare nella domanda di ammissione alla selezione):

A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art 5 del DPR 487 del 9.5.94 sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi, non risposati, i coniugi, non risposati, e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato.
- c) dalla minore età