



Città di Pioltello

Città Metropolitana di Milano

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie e Servizi al Cittadino - UOC Personale, Organizzazione e Servizi informatici rende noto quanto segue:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 15.09.2020 è stata approvata la modifica e l'aggiornamento del Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022.

In esecuzione della propria Determinazione dirigenziale n. 702 del 01/10/2020, è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato della qualifica di Dirigente come previsto dal Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022.

La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'eventuale esito positivo della procedura di mobilità esterna in itinere alla data odierna di un Dirigente attualmente in servizio al Comune di Pioltello presso altro Ente, e dell'esito negativo delle procedure previste agli artt. 34 e 34 bis, del D. Lgs. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

Nell'eventualità il posto dovesse rimanere o essere coperto, per quanto specificato sopra, il presente bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

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. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

1. CONOSCENZE TECNICHE, CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COMPETENZE ATTITUDINALI DEL DIRIGENTE

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

a) Conoscenze tecniche o specifiche:

- significativa e approfondita conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali;
- significativa e approfondita conoscenza delle principali normative attinenti i Servizi alla Persona, con particolare riferimento alla legge 328/2000 nonché alla normativa per il Diritto allo Studio
- approfondita conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali e delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- approfondita conoscenza del diritto amministrativo;
- approfondita conoscenza nel campo dell'amministrazione delle risorse finanziarie;
- approfondita conoscenza del codice dei contratti pubblici;
- conoscenza degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente locale;
- conoscenza delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della performance;
- approfondita conoscenza del decreto legislativo 165/2001;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della pubblica amministrazione;
- conoscenza delle forme di Partenariato tra pubblico e privato.

b) Capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:

- Capacità di programmazione, elevate capacità gestionali, organizzative, di coordinamento delle risorse umane e strumentali;
- Orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa;
- Gestione efficace del tempo;
- Efficacia nel ruolo;
- Sensibilità economica (capacità di cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi);
- Accountability (capacità di rendere conto ai cittadini, orientamento alla trasparenza);
- Capacità di Project Management;
- Capacità di analisi dei dati e del contesto;
- Capacità di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti.

c) Competenze attitudinali:

- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni con gli utenti);
- Flessibilità e adattabilità;
- Gestione dello stress;
- Gestione dei conflitti;
- Guida delle persone;
- Pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, visioning, scenarizzazione, mentalità globale e sistemica).

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) età non inferiore agli anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo di cui al D.Lgs. n. 81/2008;

e) essere in possesso di uno dei seguenti Titoli di studio:

1. Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio Ordinamento in:

- Giurisprudenza;
- Ingegneria gestionale;
- Lettere;
- Psicologia;
- Scienze dell'educazione;
- Scienze della formazione primaria;
- Scienze politiche;
- Economia e Commercio;
- Filosofia;
- Sociologia;
- Storia

2. Laurea Specialistica (LS) -DM 509/99 -o Laurea Magistrale (LM)-DM 270/04 -equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati;

3. Diploma di Laurea (DL) equipollente a uno dei Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento sopraindicati ai sensi della normativa vigente.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per il riconoscimento del proprio titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001.

Il candidato deve altresì allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.

f) trovarsi in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio specificato alla lettera e):

1. dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

2. dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni in possesso del dottorato di ricerca ovvero 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, che abbiano compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il dottorato di ricerca o il diploma di laurea.

3. soggetti in servizio presso le amministrazioni pubbliche indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, nonché appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 del predetto D.Lgs., che da almeno due anni siano in possesso della qualifica di dirigente o abbiano ricoperto per la stessa durata temporale incarichi dirigenziali o equiparati;

4. coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche diverse da quelle di cui al punto precedente per un periodo non inferiore a cinque anni;

g) insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e s.m.i;

h) assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 487/94 e art. 55-quater del D. Lgs 165/2001;

i) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957, n. 3;

j) assenza di condanne penali per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

k) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto.

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, ove non sia possibile effettuarla prima dell'inizio delle prove, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere inviata **unicamente a mezzo P.E.C.** a far tempo dal **14.10.2020** e non oltre le ore **12:00 del 13.11.2020** pena esclusione dalla procedura selettiva -al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.piolitello.mi.it

Sarà necessario far riferimento al bando "**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**".

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).

4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il preciso recapito (la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio), nonché un recapito telefonico e l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica personale, presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- 4) lo stato civile e il numero degli eventuali figli a carico;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'equiparazione ex lege;
- 6) il godimento dei diritti civili e politici;
- 7) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- 8) di trovarsi in una delle posizioni di cui al punto 2) lett. f) dei "Requisiti di ammissione", specificando in quale posizione si trovi e dichiarando l'Ente ove il servizio è stato prestato, la categoria e la qualifica rivestita presso tale Ente e il periodo di servizio svolto.
- 9) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00;
- 10) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, laddove espressamente previsti per legge;
- 11) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 12) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso (specificare la tipologia di reato);
- 13) di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e s.m.i;
- 14) il possesso di uno dei titoli di studio richiesti al punto 2), lett. e) dei "Requisiti di ammissione", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto/Università che lo ha rilasciato;
- 15) non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo, di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- 16) il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ex art. 5 D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- 17) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Pioltello;
- 18) la conoscenza della lingua inglese;
- 19) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, in particolare in materia di revoca del presente bando;
- 20) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR -Regolamento UE 2016/679 allegata;

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104).

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà allegare, pena esclusione, copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- Curriculum-vitae;

- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, secondo una delle seguenti modalità:

1. c/c postale n. 56134208 intestato a COMUNE DI PIOLTELLO-SERVIZIO TESORERIA

2. presso banca UNICREDIT : IBAN IT48E0200833590000102958069

Indicare nel versamento la causale: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO .

La ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione pena esclusione;

- l'eventuale documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero.

Alla domanda dovrà, altresì, essere allegato:

-certificato di invalidità di cui all'art. 20 c. 2 bis L. 104/1992;

-certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;

-certificazione medica per temporanea difficoltà (richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili).

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento e sarà composta da esperti di comprovata qualificazione nelle materie oggetto del concorso.

La Commissione potrà essere coadiuvata da un esperto con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione psico-attitudinale in relazione al profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice, qualora non individuabile tra gli esperti di materia, si avvarrà di un componente aggiunto per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

7. PROVA PRESELETTIVA - PROVE DI CONCORSO

A. Prova Preselettiva

Qualora i candidati che presentano domanda di partecipazione siano in numero superiore a 30, le prove di concorso saranno precedute da una prova preselettiva alla quale sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda nei termini e secondo le modalità sopra descritte, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal presente bando.

La prova preselettiva, consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla, sulle conoscenze tecniche indicate nel bando e sulla verifica delle abilità logiche, matematiche, numeriche, deduttive e di ragionamento.

La commissione avrà a disposizione 30 punti, tutti i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30esimi verranno inseriti in una graduatoria per la partecipazione alle prove concorsuali.

Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 25 candidati utilmente collocati nella suddetta graduatoria. In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 25° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria. Nel caso si

presenti alla preselezione un numero di candidati pari o inferiore a 25, la preselezione non verrà effettuata e gli assenti saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura concorsuale.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

B. Prove di Concorso

Le prove del concorso consistono in due prove scritte ed una prova orale, così come di seguito specificato.

• Prima Prova Scritta

consiste in un elaborato a contenuto teorico.

Per la valutazione della prima prova scritta la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

• Seconda Prova Scritta

consiste in un elaborato a contenuto teorico pratico vertente sull'accertamento delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell'ambito dell'Ente e all'attitudine al ruolo, al potenziale e al possesso delle caratteristiche di capacità organizzative, di analisi e di riflessione critica nonché le competenze attitudinali di cui al punto 1) lett. a), b) e c) del Bando.

Per la valutazione della seconda prova scritta la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

Si procederà alla correzione, e relativa valutazione, della seconda prova scritta, solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

• Prova orale

consiste in un approfondimento delle esperienze e conoscenze tecniche, delle capacità organizzative e delle competenze attitudinali di cui al punto 1) lett. a), b) e c) del Bando, e delle motivazioni al ruolo nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali.

Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese. In particolare, la conoscenza della lingua è verificata attraverso la lettura e traduzione di testi, nonché mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare un'adeguata padronanza degli strumenti linguistici. È, inoltre, valutata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione della Prova Orale la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti.

La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

8. DIARIO DELLE PROVE

Sul sito ufficiale del Comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it) nell'apposita sezione BANDI E CONCORSI verranno pubblicati:

- 1) - l'elenco dei Candidati ammessi al concorso**
- 2) - le date e la Sede in cui si svolgeranno le prove del concorso**

Tale pubblicazione sarà da considerarsi come avviso di convocazione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione contraria, prima della data fissata per la prova preselettiva ,ovvero per la prima prova scritta, sono pertanto tenuti a presentarsi alle prove nei giorni e nella sede indicata.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

In caso di variazione della data o della sede del concorso si provvederà a darne adeguata pubblicità sul sito del comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it)nella apposita sezione BANDI E CONCORSI

9. PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, dopo l'applicazione del suddetto Decreto, sarà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio e comunque prima della pubblicazione della graduatoria, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

10. GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma aritmetica delle votazioni delle singole prove), con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Pioltello.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per il periodo stabilito dalla normativa vigente e dalla data di pubblicazione, esclusivamente, per la copertura del posto messo a concorso.

11. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e pareggio di Bilancio vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i. -art. 41, comma 2 -i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati. I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali.

12. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

13. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale Dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali (Area II), oltre ad assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Al posto, inquadrato nella qualifica unica dirigenziale, sono annessi i seguenti emolumenti:

- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato determinate secondo le procedure previste dai vigenti CC.CC.NN.LL., nonché subordinate alla valutazione ed alla verifica del conseguimento degli obiettivi in applicazione del vigente sistema di valutazione del Comune di Pioltello.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 Pioltello 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 Pioltello 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 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 Pioltello 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 erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Pioltello, in qualità di Titolare. Via C. Cattaneo n. 1 -20096 Pioltello - al seguente indirizzo e-mail: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it - o Direzione Risorse Umane, Finanziarie e Servizi al Cittadino - UOC Personale, Organizzazione e Servizi Informatici oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer -DPO), Avvocato Beatrice Nava, al seguente indirizzo e-mail: privacy@cpioltello.mail

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.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pioltello, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per i Dirigenti del Comune di Pioltello e, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'eventuale esito positivo della procedura di mobilità esterna in itinere alla data odierna di un Dirigente attualmente in servizio al Comune di Pioltello presso altro Ente, e dell'esito negativo delle procedure previste agli artt. 34 e 34 bis, del D. Lgs. N. 165/2001, in corso di svolgimento.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 07 Agosto 1990 n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Direttore del Settore Risorse Umane, Finanziarie e Servizi al Cittadino, Franco Bassi; il Responsabile dell'Istruttoria è il Responsabile della UOC Risorse Umane, Organizzazione e Servizi Informatici, Cinzia Arena.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pioltello

Per informazioni contattare la UOC Personale, Organizzazione e Servizi Informatici - Tel. 02. 92366231/232/233/223/236

Pioltello, 1 Ottobre 2020

IL DIRIGENTE
(Dr. Franco Bassi)

N.B.: Il presente bando è stato pubblicato all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Pioltello il giorno **14.10.2020** e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno **13.11.2020 alle ore 12.00.-**