



COMUNE DI ROZZANO

Città Metropolitana di Milano

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA DIREZIONE POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CCNL DELLA DIRIGENZA DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL DIRETTORE DEL PERSONALE

Richiamata la deliberazione GC n. 10 del 02/02/2022 avente ad oggetto “Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 – Verifica delle eccedenze e aggiornamento della dotazione organica . I.E.”;

Dato atto che l’espletamento del presente concorso è subordinato all’esito negativo degli adempimenti di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

Richiamato il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Personale;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e s.m.i. disciplinante l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il vigente C.C.N.L. dei dirigenti del Comparto Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n. 1675 del 11/10/2022 di approvazione del presente avviso di bando per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;

Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della L. 125/91.

Principali competenze professionali richieste

- 1 La posizione di lavoro messa a concorso richiede competenza ed esperienza in procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle

amministrazioni pubbliche e della normativa collegata. Al candidato selezionato, che si occuperà prevalentemente della cura e dello sviluppo dei servizi alla persona, sono richieste le competenze tecnico funzionali attinenti al profilo di Dirigente Amministrativo.

- 1 Al candidato sono richieste elevate competenze sia di carattere tecnico e normativo, che di carattere manageriale e gestionale, concernenti il governo di strutture complesse, nonché la capacità, in autonomia, di individuare le soluzioni idonee per ottimizzare attività e risorse. Costituisce altresì parte del bagaglio professionale del candidato la padronanza sia degli strumenti di gestione del bilancio di un ente locale, in particolare nelle fasi della programmazione e della gestione delle risorse e degli interventi, che della gestione delle risorse umane assegnategli che, inoltre, del quadro ordinamentale e funzionale dell'ente.
- 1 E' richiesta, inoltre, una buona capacità di ascolto, di comunicazione consapevole, correlata al ruolo rivestito e al contesto di riferimento, di divulgazione e di coinvolgimento proattivo dei propri collaboratori in tutte le fasi di svolgimento delle attività di competenza, di delega nei loro confronti di attività confacenti al loro ruolo e l'orientamento alla partecipazione corale alla funzionalità dell'ente, in una dimensione di coinvolgimento organizzativo. flessibilità e adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo
- 1 Il soggetto risponde, in virtù di un rapporto non tipicamente gerarchico ma di coordinamento funzionale, al Segretario Generale e si interfaccia con il Sindaco e l'Assessore competente per materia nell'attuazione degli indirizzi politici.

Risulta, pertanto, necessario che il Dirigente disponga di doti di flessibilità, evincibile attraverso i comportamenti organizzativi adottati e una spiccata versatilità professionale e culturale posseduta che gli permetta, se necessario, di coprire altri ruoli dirigenziali della struttura comunale, non incompatibili con la sua estrazione professionale.

In particolare, il Dirigente titolare della posizione dovrà operare in un contesto organizzativo caratterizzato da:

- 1 sistematici rapporti di natura istituzionale/programmatica con Sindaco e con l'Assessore competente per materia, nonché con i responsabili delle altre Unità Organizzative della struttura comunale, per l'analisi dei problemi comuni o per l'esecuzione delle procedure multisettoriali.
La copertura del posto presuppone la piena conoscenza dei ruoli degli attori istituzionali con cui l'interessato si troverà a interagire;
- 1 coinvolgimento nei rapporti con gli organi politici (Consiglio Comunale e Commissioni consiliari) su tematiche tecniche specifiche, con coinvolgimento nelle sedute di lavoro degli stessi.
- 1 Responsabilità dell' organico e degli uffici assegnati secondo l'organigramma interno, organizzazione di gestione dell'utenza e delle relazioni col pubblico per le competenze del settore.

Il ruolo comprenderà anche la responsabilità relativa all'incarico di amministratore di sostegno per gli amministrati affidati al Comune di Rozzano.

Nel corso del rapporto di lavoro, anche a seguito di provvedimenti di riorganizzazione dell'ente, il Dirigente può essere preposto, con provvedimento datoriale, ad aree diverse da quella cui il presente avviso è riferito o a ricoprire funzioni semi apicali o di studio, ricerca, progettazione.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano oppure cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o familiare di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che è titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. In quest'ultimo caso di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Oppure anche cittadino di paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti dalla legge. In quest'ultimo caso di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- godere di diritti civili e politici;
- non essere soggetto o aver assolto gli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- avere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del posto messo a concorso;
- essere consapevole che l'eventuale assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità fisica all'impiego, come previsto dal Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81;
- accettare senza riserve le condizioni previste dal bando di selezione nonché dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dai regolamenti speciali del personale e dagli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali vigenti al momento dell'assunzione;
- non aver riportato condanne penali:
 - che escludono dall'elettorato attivo;
 - che impediscono l'accesso ai pubblici impieghi;
 - che comportano la destituzione da pubblici impieghi.
- non aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165;
- non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- non avere procedimenti penali in corso d'istruttoria, oppure, in caso contrario, specificare nella domanda di partecipazione quelli in corso;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- 1 Sono ammessi a partecipare i dipendenti di ruolo 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.

- 1 Sono altresì ammessi soggetti in servizio presso le amministrazioni pubbliche indicate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, che da almeno due anni siano in possesso della qualifica di dirigente o abbiano ricoperto per la stessa durata temporale incarichi dirigenziali o equiparati.
- 1 Sono inoltre ammessi i dipendenti di strutture private, che hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o comunque aver prestato servizio in categoria contrattuale direttiva di massimo livello per la quale è previsto il possesso del diploma di laurea;
- 1 aver conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea:
 - Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche LM85 o Specialistica 87/S in Scienze Pedagogiche o laurea in Pedagogia/DL;
 - Laurea Magistrale in Sociologia e Ricerca Sociale LM88 o Specialistica 89/S in Sociologia o laurea in Sociologia/DL;
 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG/01 o Specialistica 22/S in Giurisprudenza o laurea in Giurisprudenza/DL;
 - Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia LM56 o Specialistica 64/S in Scienze dell'Economia o laurea in Economia e Commercio/DL;
 - Laurea Magistrale in Scienze della Politica LM62 o Specialistica 70/S in Scienze della politica o laurea in Scienze Politiche/DL;
 - Laurea in Psicologia LM51 o Specialistica 58/S in Psicologia o laurea in Psicologia/DL;
 - Laurea in Lettere vecchio ordinamento o equipollente;
 - altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009;
- 1 non aver ricevuto una valutazione negativa, riferita agli anni dal 2017 al 2021, nonché all'anno 2022 se già attribuita, per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- 1 non essere mai incorso nella sanzione della mancata conferma dell'incarico dirigenziale o della revoca dello stesso per una delle cause di cui all'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001;
- 1 non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità dell'incarico cui il presente avviso è riferito, previste dal D. Lgs. n. 39/2013, dal d.lgs. 165/2001 e da altre disposizioni normative vigenti in materia;
- 1 non aver subito sanzioni disciplinari definitivamente accertate nel biennio precedente alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione;
- 1 assenza di controversie pendenti connesse col profilo professionale di inquadramento;
- 1 disponibilità all'incarico di "Amministratore di Sostegno" nell'ambito dell'Assistenza Sociale.

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e s.m.i.

TERMINIE MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando unicamente l'apposito modulo disponibile alla sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Avviso pubblico di selezione per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato - CCNL della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali, e dovrà essere inviata **esclusivamente** per via telematica, con autenticazione attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta d'identità elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi).

Le domande si considereranno prodotte in tempo utile se trasmesse telematicamente entro le **ore 12,00 del 10 novembre 2022**, a tal fine faranno fede data e ora registrate dal server all'atto dell'acquisizione dell'istanza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire una obiettiva valutazione del profilo professionale a selezione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una completa analisi della professionalità posseduta;
- Attestazione del versamento della tassa di partecipazione dell'importo di euro 10,00 effettuato utilizzando una delle seguenti modalità:
 - Con bollettino postale intestato a "Comune di Rozzano – Tesoreria" C.C. n. 48619209 indicando la causale "Tassa di partecipazione bando per un Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali";Oppure
 - Tramite il servizio di pagamento on line del Comune di Rozzano **PagoPA** nella sezione "Diritti Partecipazione Concorsi" indicando la causale "Tassa di partecipazione bando per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo per la Direzione Politiche Educative e Sociali"In qualsiasi caso la tassa non potrà essere rimborsata.

Non saranno accettate domande consegnate manualmente o inviate con altre modalità.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, saranno pervenute in ritardo.

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno vagliate dalla commissione esaminatrice che, con l'ausilio del Servizio del Personale, valuterà in via esclusiva la loro ammissibilità.

PROVE CONCORSUALI

Lo svolgimento delle prove concorsuali avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica nonché del “Piano operativo” specifico della procedura concorsuale che sarà predisposto da questa Amministrazione e reso disponibile sulla pagina web dedicata entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prima prova e che conterrà tutte le condizioni che i candidati dovranno soddisfare per poter accedere all’area concorsuale.

Preselezione (da effettuarsi soltanto nell’ipotesi in cui i candidati ammissibili siano superiori a 20): questionario a risposta multipla di tipo attitudinale (verifica abilità logiche, matematiche, numeriche, deduttive e di ragionamento) e/o volto a verificare la conoscenza generale delle regole e degli strumenti fondamentali per gestire una struttura organizzativa complessa di un Ente Locale. La predisposizione e correzione della preselezione potrà essere affidata a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestita con l’ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati anche con eventuale modalità a distanza (in questo caso saranno poi fornite le istruzioni necessarie).

Verranno esonerati dall’obbligo di sostenere la preselezione e saranno ammessi a sostenere direttamente la prova scritta:

- i candidati con invalidità uguale o superiore a 80%, ai sensi dell’art. 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992: tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, da allegare alla domanda di ammissione;
- i candidati che risultino aver prestato complessivamente servizio, anche non continuativo, per almeno 5 anni con contratto individuale di lavoro da dirigente presso pubbliche amministrazioni alla data di scadenza del bando.

Sulla base della votazione conseguita nella prova preselettiva l’Amministrazione formulerà una graduatoria provvisoria in ordine decrescente di punteggio: saranno ammessi alle prove d’esame i primi 20 candidati e, in caso di ex-aequo alla ventesima posizione, saranno ammessi tutti i candidati collocati in quest’ultima. Saranno inoltre ammessi alle prove d’esame i candidati aventi diritto a non sostenere la prova preselettiva. Il punteggio ottenuto nella preselezione sarà valido solo per l’ammissione alle prove successive e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Nel caso in cui il numero di partecipanti non renda necessaria la prova preselettiva, accederanno alla prova scritta tutti i candidati in regola con i requisiti di ammissione e a cui non sia stata comunicata espressamente l’esclusione.

Prove scritte

Prima prova scritta

Consiste in un’elaborazione diretta ad accertare le capacità organizzative e le competenze attitudinali relativamente ai seguenti argomenti:

- conoscenza dell’ordinamento degli Enti Locali; Servizi alla persona, Piano di zona, Strutture socioeducative, Progettazione, Gestione amministrativa, Diritti e tutela del minore;
- conoscenza delle funzioni fondamentali degli enti locali nei servizi socio-assistenziali e socio-educativi, politiche abitative, pubblica istruzione e conoscenza della pertinente legislazione statale e regionale e dei relativi strumenti attuativi;

□ conoscenza approfondita delle normative vigenti applicate alle Amministrazioni Pubbliche in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali; - conoscenza dell'attività contrattuale e di affidamento di lavori, di beni e di servizi delle pubbliche amministrazioni e delle forme di partenariato tra pubblico e privato;

□ conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e degli strumenti di programmazione strategica dell'attività dell'Ente locale, nonché delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo di gestione ed alla misurazione e valutazione della performance;

- competenze manageriali e attitudini riferite a:

- capacità decisionale che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agibilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate all'area;
- capacità di pianificare le attività e programmare le risorse umane e materiali al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine la Commissione Esaminatrice predisporrà tre tracce tra cui verrà sorteggiata quella da svolgere. La Commissione disporrà di 30 punti: la prova si intende superata con il raggiungimento di almeno 21/30.

Seconda prova scritta

Consisterà in un elaborato, articolato in uno o più quesiti a risposta sintetica, volto a cogliere:

- la conoscenza di contesti organizzativi complessi e le dinamiche dei ruoli professionali coinvolti;
- la capacità di elaborare progetti valutando tutti gli elementi in gioco (gestionali, organizzativi e economici) anche in una visione strategica;
- la capacità di istruire i processi utilizzando strumenti di problem solving e decision making anche ipotizzando percorsi potenzialmente alternativi.
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- la capacità di introdurre innovazioni organizzative e di processo che migliorino significativamente la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza;

La Commissione disporrà di 30 punti: la prova si intende superata con il raggiungimento di almeno 21/30.

Prova orale

Esame orale mediante domande specialistiche afferenti gli argomenti delle prove scritte con particolare disamina delle competenze manageriali connesse al ruolo.

La Commissione disporrà di 30 punti: la prova si intende superata con il raggiungimento di almeno 21/30.

La prova orale sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web istituzionale e nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso" e sarà basata sulla somma dei punteggi ottenuti nelle 2 prove scritte e nella prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame si terranno nelle sedi, nei giorni e agli orari che saranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune (www.comune.rozzano.mi.it) alla Sezione "Bandi di Concorso". Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove e degli ammessi. **Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.**

Il concorrente che non si presenti alle prove nei giorni e agli orari stabiliti si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, anche se dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Rozzano.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si potrà procedere, ove ne sia disposta l'assunzione, alla stipula del Contratto Individuale di Lavoro a tempo indeterminato del candidato dichiarato vincitore.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Il vincitore dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro.

Qualora il candidato rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che segua immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Il candidato dichiarato vincitore che, in sede di visita medica preassuntiva, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Finalità del trattamento

- a) I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura selettiva a cura degli incaricati preposti al procedimento.

- b) Modalità del Trattamento: le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano le seguenti operazioni: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma messa a disposizione (tra le quali la pubblicazione del nominativo sul sito internet istituzionale del Comune), la cancellazione. Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici.
- c) Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto a) sono obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso di selezione, pena l'esclusione della procedura in oggetto.
- d) Conservazione dei dati: i dati forniti verranno trattati per i tempi strettamente necessari all'espletamento della procedura selettiva e conservati nel rispetto dei tempi fissati dalle normative di legge.
- e) Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- f) Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rozzano nella persona del legale rappresentante pro tempore, Sindaco Giovanni Ferretti De Luca.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il dirigente della Direzione Amministrazione ed Organizzazione, Avv. Giancarlo Volpe.

NORME FINALI

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale internet del Comune all'indirizzo www.comune.rozzano.mi.it nella sezione "Bandi di concorso" e sulla Gazzetta Ufficiale.

Tutte le comunicazioni relative al presente concorso avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Solo nel caso di esclusione dalla procedura di selezione verrà data comunicazione personale all'interessato.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

Il Comune di Rozzano si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune di Rozzano.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 02/8226.224/242).

Rozzano, 11 ottobre 2022

IL DIRETTORE DEL
PERSONALE
Avv. Giancarlo VOLPE
firmato digitalmente