



Comune di  
Milano

**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

**DIR CULTURA – C. 2022 - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE DEI SERVIZI CULTURALI**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 914 del 24/06/2022 è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 successivamente modificato e aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1469 del 14/10/2022.

Con Determinazione dirigenziale del Direttore dell'Area Acquisizione Risorse Umane n. 9740 del 09/11/2022 è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente dei Servizi Culturali come previsto dal Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria avviata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Pertanto, nell'eventualità in cui il posto venisse ricoperto mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge n. 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. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta istituzionale:**

**[Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it](mailto:Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it)**

**Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.**

**1. 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 e materie:

- significativa 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;
- conoscenza dell'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza nel campo dell'amministrazione delle risorse finanziarie;



## Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- conoscenza dei procedimenti amministrativi e dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) connessi alle attività museali e alla progettazione, organizzazione e gestione di musei e sistemi museali complessi;
- conoscenza delle misure di prevenzione e di mantenimento della sicurezza degli ambienti e delle sedi museali, nonché delle collezioni, oltre a nozioni generali di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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;
- tutela, conservazione e valorizzazione dei beni di interesse archeologico, dei beni storici, dei beni artistici, librari e archivistici, dei beni architettonici e del paesaggio;
- tutela e valorizzazione, di musei, edifici storici e luoghi della cultura;
- legislazione regionale, nazionale e sovranazionale in materia di patrimonio culturale materiale e immateriale e di politiche culturali e codice etico per i musei;
- codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- normativa regionale e nazionale riguardante gli standard museali;
- normative sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, incluse le misure di safety e security;
- diritto amministrativo;
- nozioni di diritto penale con particolare riferimento a reati contro la Pubblica Amministrazione e a reati contro il patrimonio culturale;
- tecniche di organizzazione e gestione del personale;
- 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.

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

- di programmazione, organizzazione e gestione delle azioni correlate all'erogazione di attività e servizi culturali;
- di organizzazione e gestione di istituti e luoghi della cultura, sulla base della pianificazione generale elaborata dall'Amministrazione;
- di gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali (pubbliche e private), nazionali e internazionali;
- di gestione e sviluppo di attività e programmi legati a reti culturali nazionali e internazionali e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse culturali esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali e internazionali), in raccordo con le Direzioni dell'Ente;
- di partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali mediante adesione alle medesime, anche con quote associative;
- decisionale che, oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- di gestione delle risorse umane, quale capacità organizzativa di definire ruoli, compiti e obiettivi del personale assegnato, oltre che capacità motivazionale dello stesso;
- di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (altri Dirigenti, Amministratori) o esterne.

c) Competenze attitudinali:

- gestione efficace del tempo;
- efficacia nel ruolo;
- orientamento strategico ed orientamento al risultato;
- gestione dei conflitti;
- gestione efficace della complessità;
- gestione dello stress e pensiero positivo;
- accountability e leadership;
- mediazione, negoziazione ed abilità relazionali;
- abilità logiche (matematiche, numeriche, deduttive e astratte).

## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

oppure

- a.1) cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

oppure

- a.2) essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

- a.3) essere cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

- a.4) essere cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di coloro che siano titolari dello status di “rifugiato” o di “protezione sussidiaria”);
  - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti professionali:

**ALTERNATIVA 1**

Laurea Magistrale (ordinamento ex D.M. n. 270/2004) in una delle seguenti classi:

LM-1 Antropologia culturale ed etnologia

LM-2 Archeologia

LM-3 Architettura del paesaggio

LM-4 Architettura e Ingegneria edile-Architettura

LM-5 Archivistica e biblioteconomia

LM-89 Storia dell'arte

LM-84 Scienze Storiche

LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura

LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali

LM-11 Scienze per la conservazione dei beni culturali

LMR-02 Conservazione e restauro dei beni culturali (e titoli equiparati con DM del 21/12/2017)

ovvero Laurea Specialistica (ordinamento ex D.M. n. 509/1999) o Diploma di Laurea (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999 n. 509) equiparati dal Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 alle Lauree Magistrali sopra elencate ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, ovvero titolo di studio equivalente/equipollente conseguito all'estero, **e in aggiunta uno tra i seguenti requisiti** (1.a), 1.b), 1.c), 1.d)):

1.a) essere dipendente assunto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o del dottorato di ricerca con:

- almeno 5 (cinque) anni di servizio o



## Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- almeno 3 (tre) anni di servizio, se 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 (DPCM 27 aprile 2018 n. 80) o
- almeno 4 (quattro) anni di servizio, se dipendente di Amministrazioni statali reclutato a seguito di corso-concorso.

La posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica D del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;

1.b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

1.c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

1.d) cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

### **ALTERNATIVA 2**

Laurea magistrale (ordinamento ex D.M. n. 270/2004) o Laurea specialistica (ordinamento ex D.M. n. 509/1999) o Diploma di laurea (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999 n. 509) ovvero titolo di studio equivalente o equipollente conseguito all'estero **unitamente a**

- un dottorato di ricerca in materie attinenti al patrimonio culturale o titolo di studio equivalente/equipollente conseguito all'estero oppure

- un diploma di specializzazione conseguito presso Scuole di Specializzazione individuate con DPCM 31 gennaio 2006 n. 147 nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale o titolo di studio equivalente/equipollente conseguito all'estero

**e in aggiunta uno tra i seguenti requisiti (2.a), 2.b), 2.c), 2.d)):**

2.a) essere dipendente assunto a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione in posizioni funzionali **nell'ambito del patrimonio culturale** e per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea con **almeno 3 (tre) anni di servizio**;

La posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nella posizione giuridica D del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

2.b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali **nell'ambito del patrimonio culturale**;

2.c) coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni **nell'ambito del patrimonio culturale**;

2.d) cittadini italiani che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali **nell'ambito del patrimonio culturale** per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

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 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio posseduto, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001.

I candidati con titolo di studio straniero e che, in sede di iscrizione alla procedura, avranno allegato copia della domanda di riconoscimento dello stesso per la partecipazione al concorso, saranno ammessi con riserva.

- e) insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i;
- f) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- h) non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
- i) non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001;
- j) non essere stato destituito o licenziato dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- k) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;
- l) per il candidato di sesso maschile (nato entro il 31/12/1985) avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

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

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere fino al momento dell'eventuale sottoscrizione del contratto.**

**I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, in attesa della verifica del possesso dei requisiti.**

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

### **3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare alla selezione il candidato deve:

- a) essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), così come previsto dall'art. 247, comma 5 e dell'art.249 della L. n. 34/2020;
- b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247, comma 5 e dell'art.249 della L. n. 34/2020;
- c) essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione al concorso digitale da remoto, come descritta nel Paragrafo 9) 'Strumentazione tecnica richiesta';
- d) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria per il collegamento digitale alle prove.

### **4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata **unicamente** per via telematica attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) a far tempo **dal giorno 10 novembre 2022 e non oltre le ore 12:00 del giorno 13 dicembre 2022** compilando l'apposito modulo elettronico attraverso la piattaforma digitale alla quale si accede dal seguente percorso: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – clicca qui – filtro “stato: aperto”.

Sarà necessario far riferimento al bando di concorso:

#### **DIR CULTURALE – C. 2022 - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE DEI SERVIZI CULTURALI**

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo di posta segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura da parte del Comune di Milano con l'indicazione dell'ID DOMANDA assegnato dal sistema. È opportuno conservare tale codice per eventuali successivi controlli.

La domanda una volta inoltrata potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura. **L'integrazione e/o la modifica annulla**



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

**automaticamente la domanda** precedentemente inviata che non risulterà quindi acquisita dal sistema. In questo caso il candidato, al fine di perfezionare la propria iscrizione alla selezione, dovrà necessariamente inoltrare la nuova domanda.

Il candidato può richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di concorso attraverso il modulo d'inserimento on line della domanda, cliccando in alto a destra "*Hai bisogno di aiuto?*".

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

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

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

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).

## **5. 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. n. 445/2000, 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:

- a)** cognome, nome e codice fiscale;
- b)** data e luogo di nascita;
- c)** la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- d)** il possesso della cittadinanza italiana o altra cittadinanza come previsto alla lettera a) del precedente paragrafo 2;
- e)** il godimento dei diritti civili e politici;
- f)** il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto; ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- g)** il possesso dei titoli di studio richiesti al paragrafo 2 "*Requisiti di ammissione*" - lett. d), con l'indicazione dell'anno in cui sono stati conseguiti e dell'Università che li ha rilasciati, unitamente agli ulteriori requisiti professionali specifici richiesti;
- h)** di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
- i)** di non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
- j)** non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001;



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- k)** di non essere stato destituito o licenziato dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- l)** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;
- m)** di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- n)** per i candidati di sesso maschile: di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- o)** il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ex art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- p)** di aver diritto alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA);

Al fine di verificare la coerenza degli ausili concessi, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura **pubblica** contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.

Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, presso il quale sarà effettuata qualsiasi comunicazione inerente alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo 9 "*Strumentazione tecnica richiesta*" per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Milano;
- il proprio codice identificativo (Cod. Ana.) qualora il candidato abbia già prestato attività lavorativa presso il Comune di Milano;

#### Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

### 6. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà allegare:

- 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. presso la Cassa Civica del Comune di Milano, sita in Milano – Via Silvio Pellico n. 16;
  2. a mezzo bollettino di c/c postale sul conto n. 261206 intestato a “Comune di Milano – Servizio Tesoreria – Via Silvio Pellico n. 16 – 20121 Milano” indicando nella causale di versamento il proprio Codice Fiscale e la denominazione sintetica della selezione: DIR. CULTURA C. 2022;
  3. a mezzo bonifico bancario, sul c/c bancario intestato a “Comune di Milano” – codice IBAN: IT15V0306901783100000300001. Nella causale andrà, in tal caso, **obbligatoriamente** indicato il proprio Codice Fiscale e la denominazione sintetica della selezione: DIR. CULTURA C. 2022;

**La tassa di concorso non è rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura.**

- la **documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale**, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, per il riconoscimento del proprio titolo di studio estero;

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- certificazione DSA di cui alla Legge n. 170/2010;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

### AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema.

Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

### 7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da un numero di tre membri scelti tra i dirigenti del Comune di Milano o di altre amministrazioni pubbliche, professori di prima fascia di Università pubbliche o private, nonché tra esperti di comprovata qualificazione nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Presidente saranno svolte da un componente avente qualifica di dirigente del Comune di Milano. La Commissione sarà integrata,



## Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

limitatamente alla predisposizione e allo svolgimento della prova di gruppo/orale, da due commissari esperti aggiunti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle attitudini e delle capacità manageriali in relazione al profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice, qualora non individuabili tra gli esperti di materia, si avvale di componenti aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

La Commissione d'esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247 comma 7 e 249 del D.L. n. 34/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020.

## 8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le procedure concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente al momento dello svolgimento delle prove, tenuto conto della necessità di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

Le prove scritte si svolgeranno in forma digitale da remoto.

La prova di gruppo/orale/colloquio di assessment potrà svolgersi in presenza laddove possibile alla luce della normativa in vigore e previa adozione delle misure a tutela della salute previste dalla stessa normativa.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale è descritta nel paragrafo 9 "Strumentazione tecnica richiesta" del presente bando.

**Il Comune di Milano non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.**

**Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel paragrafo 9 "Strumentazione tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove in modalità digitale da remoto saranno effettuate al solo fine di controllare l'eventuale presenza fisica e/o vocale di persone nel locale di svolgimento nonché di monitorare i comportamenti posti in essere dai candidati.

Tali registrazioni audiovisive **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse.



## Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere tali comportamenti, i quali comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione.

### 9. STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

Il candidato, per poter sostenere le prove, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- ✓ un computer, fisso o portatile collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:
  - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEcccN 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
  - abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;
  - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive;
  - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
  - abbia la webcam attiva;
  - abbia l'audio attivo;
  - utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;
  - abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;
- ✓ una connessione alla rete internet stabile:
  - avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
  - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova;
- ✓ uno smartphone che:
  - abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
  - sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera;
- ✓ una stanza, luogo di svolgimento della prova, che presenti le caratteristiche che saranno indicate preventivamente allo svolgimento della prima prova scritta.

Non è consentito l'uso di tablet in luogo del pc/portatile o dello smartphone.

### 10. PROGRAMMA D'ESAME

#### A. Fasi della procedura di selezione

La procedura di selezione prevede lo svolgimento delle seguenti fasi:

- Prima prova scritta
- Seconda prova scritta



## Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

- Prova di gruppo
- Prova orale e colloquio di assessment

Al candidato potrà essere attribuito complessivamente un punteggio massimo di 60 punti:

- 1° prova scritta: massimo 30 punti;
- 2° prova scritta: massimo 30 punti;
- Prova di gruppo, prova orale e colloquio di assessment: massimo 30 punti complessivi;

Il punteggio complessivo delle prove selettive è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione complessiva conseguita nella prova di gruppo, orale e colloquio di assessment.

## **B. Prove selettive**

Le prove selettive consistono in due prove scritte, in una prova di gruppo secondo metodologie di "Assessment Center", ed in una prova orale e colloquio di assessment, così come di seguito specificato.

- **Prima prova scritta:**  
consiste in quesiti a risposta chiusa su scelta multipla vertenti sulle materie del programma d'esame;

Per la **valutazione della prima prova scritta** la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intenderà superata per i candidati che conseguono il punteggio di **almeno 21/30**.

- **Seconda prova scritta**  
consiste nella stesura di un elaborato/relazione/progetto/uno o più pareri/quesiti a risposta sintetica, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi atti a valutare sia le conoscenze tecniche che le capacità organizzative di cui al paragrafo 1, lett. a) e b) del presente bando.

Per la **valutazione della seconda prova scritta** la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. Sono ammessi alla prova di gruppo e orale i candidati che conseguono il punteggio di **almeno 21/30**.

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta soltanto per quei candidati che abbiano superato la prima prova scritta, avendo riportato un punteggio di almeno 21/30.

- **Prova di gruppo e prova orale, così articolate:**

Prova di gruppo:

secondo le tecniche di "Assessment Center", consiste in una prova di gruppo atta a verificare le competenze attitudinali di cui al paragrafo 1) lett. c) del bando, mediante simulazione di un particolare contesto lavorativo.



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

La prova di gruppo sarà gestita e valutata esclusivamente da componenti esperti in tecniche di "Assessment Center".

Alla **valutazione della prova di gruppo** saranno attribuiti massimo 12 punti.

Prova orale e colloquio di assessment:

mira ad approfondire e valutare le esperienze, le conoscenze tecniche, le capacità gestionali ed organizzative di cui al paragrafo 1) lett. a) e b) del presente bando.

Mediante apposito colloquio, saranno altresì valutate, da componenti esperti in tecniche di "Assessment Center", le competenze attitudinali di cui al paragrafo 1) lett. c) del presente bando.

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

Per la **valutazione della prova orale e colloquio di assessment**, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 18 punti.

La prova di gruppo e la prova orale si intendono superate se il candidato ha ottenuto complessivamente, sommando le votazioni di entrambe le prove (prova di gruppo e prova orale / colloquio di assessment), il punteggio di **almeno 21/30**.

## 11. DIARIO DELLE PROVE

La prima e la seconda prova scritta si svolgeranno in data **22 DICEMBRE 2022** in modalità digitale da remoto.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Con almeno 48 ore lavorative di anticipo, ai candidati verrà data apposita notizia, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, degli orari, degli eventuali turni nonché delle modalità operative di svolgimento della prova. Nella stessa forma, verrà altresì data notizia qualora la prova scritta sia annullata o posticipata.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

**La mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore.**

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento.

Il calendario di svolgimento della prova di gruppo e della prova orale e colloquio di assessment sarà pubblicato – con valore di notifica a tutti gli effetti - sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, con un preavviso di **almeno 20 giorni** rispetto alla data delle prove stesse.

#### **Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

Le modalità operative di svolgimento delle singole prove saranno rese note, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, unitamente al calendario di svolgimento della relativa prova.

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

**È onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito istituzionale del Comune.**

**La mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti ovvero la mancata presentazione (nel caso di prova svolta in presenza) nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.**

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento.

### **12. PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. n. 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 dall'art. 3 – comma 7- della Legge n. 127/97.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 15 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

### **13. GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio riportato da ciascun candidato, determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione complessiva conseguita nella prova di gruppo, orale, e colloquio di assessment, 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 dall'art. 3 – comma 7 - della Legge n. 127/97.

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

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

La validità della graduatoria è quella prevista dalla vigente normativa.



#### **14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

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

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014, come modificato dall'art. 14-bis, comma 1, lett. b) del D.L. n. 4/2019 convertito dalla Legge n. 26/2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e pertanto non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri enti.

I candidati che rinunceranno all'assunzione saranno cancellati dalla graduatoria. La graduatoria perderà di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

#### **15. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.**

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

I candidati dovranno altresì dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfirabilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

**Qualora per ragioni d'urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.**

#### **16. 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.



**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

## 17. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico delle posizioni dirigenziali oggetto del presente Avviso corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente C.C.N.L. dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali, pari a € 45.260,77 annui, oltre l'indennità di vacanza contrattuale, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del citato C.C.D.I. e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Milano.

## 18. 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 Milano in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

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

Laddove effettuate in modalità digitale da remoto è prevista la registrazione delle prove che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai proctor incaricati, al solo fine di controllare e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove.

A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.



Comune di  
Milano

#### Direzione Organizzazione e Risorse Umane

Area Acquisizione Risorse Umane

Unità Concorsi e Selezioni

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 Milano, in qualità di Titolare, Via Bergognone n. 30 – 20144 Milano – Direzione Organizzazione Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: [ru.selezioni@pec.comune.milano.it](mailto:ru.selezioni@pec.comune.milano.it) oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente indirizzo e-mail: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it)

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

### 19. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, al C.C.N.L. dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali, al C.C.D.I. per i Dirigenti del Comune di Milano e, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché di revocare, modificare o sospendere il presente bando di selezione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la **Dott.ssa Sandra Marie Campisi**.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire **esclusivamente** alla casella di posta istituzionale:

[Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it](mailto:Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it)

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Milano ([www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it)) e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale.

**IL DIRETTORE**  
**AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE**  
Dott.ssa Elena Miglia (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il presente bando è stato pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune di Milano il giorno **10 novembre 2022** ed il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno **13 dicembre 2022**.