



Comune di
Milano

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

AVVISO PUBBLICO

PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'“AREA PROCEDURE SANZIONATORIE” NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA

Con Determinazione del Direttore dell'Area Acquisizione Risorse Umane n. 10464 del 18/11/2025 è stato approvato il presente Avviso pubblico per la ricerca di candidature, nei modi e nei termini specificati di seguito, per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi del vigente art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 44 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, della posizione di Dirigente dell'“Area Procedure Sanzionatorie” nell'ambito della Direzione Sicurezza Urbana.

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”. Il Comune di Milano promuove e sostiene le Pari Opportunità e la Parità di Genere ed è Ente certificato ai sensi della Prassi UNIPdR 125: 2022.

1. DESCRIZIONE DEL PROFILO

Mission della posizione di lavoro:

Alla posizione di responsabilità dell'“Area Procedure Sanzionatorie” afferiscono, in particolare, le seguenti attività:

- Gestione delle procedure sanzionatorie relative al codice della Strada ed alle violazioni di leggi
- Gestione delle procedure sanzionatorie relative a regolamenti, ad eccezione di quelle riferite al Regolamento sulla pubblicità e di quelle riferite all'art. 20 lettera “a” del Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche
- Gestione del contenzioso (ricorsi amministrativi e rappresentanza legale innanzi al Giudice di Pace) in materia di sanzioni amministrative
- Gestione delle notifiche dei verbali
- Gestione delle attività connesse all'emissione delle cartelle esattoriali
- Accertamento e gestione delle violazioni rilevate attraverso telecamere
- Gestione delle procedure di rimozione, di alienazione, di smaltimento dei veicoli confiscati e non ritirati, di restituzione dei veicoli rimossi, nonché di quelle relative al recupero delle spese sostenute dall'Amministrazione
- Gestione operativa ed amministrativa del servizio notturno di accertamento delle infrazioni al Codice della Strada in ausilio all'AMSA (servizio pulizia notturna delle strade denominato MILANO-PULITA)
- Gestione procedure SIVES (Sistema Informatico Veicoli Sequestrati)
- Studio e interpretazione della normativa di interesse. Consulenza e supporto giuridico al Direttore e agli uffici dell'Area
- Rilevazione ed analisi delle problematiche connesse alla sosta dei veicoli in aree critiche della città
- Gestione del contratto di servizio con Atm riferito agli Ausiliari in raccordo con il Direttore dell'Area Controllo Territoriale
- Trattazione dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace per le sanzioni elevate dagli Ausiliari
- Predisposizione di corsi di formazione ed aggiornamento per gli Ausiliari



Competenze comportamentali e trasversali specifiche:

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

- **Soluzione dei problemi**, intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e individuazione di gestioni coerenti con il contesto di riferimento (Area Cognitiva);
- **Gestione dei processi**, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire (Area Manageriale);
- **Sviluppo dei collaboratori**, intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa (Area Manageriale);
- **Decisione responsabile**, intesa come capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability) (Area realizzativa);
- **Gestione delle relazioni interne ed esterne**, ossia la capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione (Area relazionale);
- **Tenuta emotiva**, intesa come capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità (Area del self management).

Capacità, conoscenze ed esperienze relative al profilo richieste:

- Pluriennale esperienza manageriale maturata nella Pubblica Amministrazione *in materia di procedure sanzionatorie relative al Codice della strada e alle violazioni di legge*;
- Conoscenza approfondita del quadro normativo di riferimento.

Eventuali ulteriori elementi preferenziali valutabili:

- Esperienza professionale maturata con riguardo al profilo ricercato e ulteriore rispetto a quella richiesta per l'accesso alla selezione di cui al paragrafo 2), lett. p);
- aver rivestito l'incarico di dirigente di Polizia Locale per 5 anni o aver ricoperto l'incarico di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa) nella Polizia Locale di comuni capoluogo per almeno 10 anni;
- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello utilizzato per l'accesso alla selezione, in ambiti inerenti alle Pubbliche Amministrazioni e comunque alla posizione ricercata (es. laurea triennale, specialistica, magistrale, master universitari, dottorati, corsi di specializzazione o di perfezionamento ecc... che prevedano il superamento di esami finali);

2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

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

- a) cittadinanza italiana secondo quanto previsto dal D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati/e ai cittadini e alle cittadine gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica;



- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 1, comma 162, della Legge n. 207/2024, è stato elevato a 67 (sessantasette) anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere titolari di rapporti di lavoro, con qualifica dirigenziale e a tempo indeterminato, con il Comune di Milano;
- g) non essere stati/e licenziati/e dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- h) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari o dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- i) assenza delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali da parte del Comune di Milano previste dal D.Lgs. 39/2013, con specifico riferimento a quanto previsto agli artt. 3 e 4, nonché dall'art. 45 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- j) non essere stati/e ammessi/e a prestare servizio civile (in qualità di obiettori/trici di coscienza) in coerenza con quanto disposto dall'art. 636, comma 1, del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66, salvo rinuncia allo status di obiettore/trice di coscienza secondo quanto previsto dall'art. 636, comma 3, del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66;
- k) essere in possesso dei requisiti previsti per il riconoscimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65 ed in particolare:
 - godimento dei diritti civili e politici
 - non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione
 - non essere stato/a espulso/a dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito/a dai pubblici uffici.
- l) disponibilità al porto e all'eventuale uso dell'arma nonché alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale;
- m) possesso della patente di guida di categoria B;
- n) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo, di cui al D. Lgs n. 81/2008.
- o) **TITOLO DI STUDIO:**

Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, ovvero **Laurea Specialistica (LS)** ai sensi del D.M. n. 509/1999, ovvero **Laurea Magistrale (LM)** ai sensi del D.M. n. 270/2004.

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

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

p) REQUISITI PROFESSIONALI:

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

oppure

p.2) Particolare e comprovata specializzazione professionale, culturale e/o scientifica desumibile dalla formazione universitaria o postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete e qualificate esperienze di lavoro, maturate per almeno un quinquennio (anche non continuativo), nell'ambito professionale oggetto dell'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, anche presso pubbliche amministrazioni, compresa quella che conferisce l'incarico;

oppure

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

unitamente a

p.4) Conoscenza della lingua inglese;

p.5) Conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e, con riferimento ai soli requisiti di cui alle lett. da a) a n), mantenuti fino al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente Avviso è determinato secondo quanto previsto dall'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 44, comma 7, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, e comprende, in particolare, la retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali come integrata dal C.C.D.I. per i Dirigenti del Comune di Milano, pari a € 47.015,77 annui, oltre la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Milano.

4. DURATA

Il rapporto contrattuale eventualmente instaurato con l'Amministrazione Comunale in esito alla selezione oggetto del presente Avviso avrà durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, secondo la normativa vigente, ed eventualmente prorogabile ai sensi della normativa nel tempo vigente.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per poter presentare la propria candidatura è necessario:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- b) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE - MODALITÀ E TERMINI

La candidatura dovrà essere presentata **unicamente** per via telematica attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS, mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale, **a far tempo dal 19/11/2025 ed entro le ore 12:00 del 09/12/2025.**

Per presentare la propria candidatura, è necessario fare riferimento al seguente Avviso:

COMUNE DI MILANO - AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA, MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE DI DIRIGENTE DELL'AREA PROCEDURE SANZIONATORIE" NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA

Si precisa che alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione "Allegati", **DEVE ESSERE ALLEGATO IL MODELLO DI CV FORNITO DALL'AMMINISTRAZIONE** - allegato quale parte integrante del presente avviso, nonché messo a disposizione in formato word sul sito internet istituzionale del Comune di Milano e sul portale inPA, alle pagine della selezione - debitamente compilato in ogni sua parte, aggiornato e in lingua italiana, in versione pdf, sottoscritta e contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. **Solo questo documento sarà preso in considerazione ai fini della valutazione dei requisiti professionali di cui al paragrafo 2. lett. p).**

La presentazione on-line della candidatura alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo è attribuito un codice ID, associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Il CODICE IDENTIFICATIVO sarà utilizzato** per individuare il candidato o la candidata, in luogo del cognome e nome, **nelle comunicazioni, pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Milano e sul portale inPA**, relative alle fasi di svolgimento della presente selezione e **che avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

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

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

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

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

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

7. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda sul Portale "InPa", il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale o di un domicilio digitale a lui/lei intestato, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda;
- il possesso dei requisiti previsti nel paragrafo 2, dalla lettera a) alla lettera p);

- di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende il procedimento;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente Avviso.

Si richiede inoltre che all'interno del **curriculum** sia specificata l'**esperienza professionale** di cui al paragrafo 2, lettera p), maturata nello svolgimento di attività inerenti all'oggetto dell'incarico, tenuto conto che per i requisiti di cui ai punti p.1) e p.2) è richiesta un'esperienza minima di 5 anni, nonché gli **eventuali titoli di studio ulteriori a quello utilizzato per l'accesso alla selezione e comunque attinenti al profilo in questione** (laurea triennale, magistrale, specialistica, master universitari - specificando se di I o II livello, dottorati, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, ecc... e comunque che prevedano il superamento di esami finali)

Ai fini della verifica dei suddetti requisiti, **saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo.**

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

Prima dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale, su richiesta apposita dell'Amministrazione, occorrerà sottoscrivere specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfirmità di cui al paragrafo 2), lett. i), del presente Avviso e occorrerà inoltre dichiarare di non trovarsi - a decorrere dalla data di assunzione - in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dagli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 45, comma 2 e 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

8. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà la verifica del possesso dei requisiti per la candidatura di cui al paragrafo 2) richiesti dal presente Avviso. Solo i candidati e le candidate che risulteranno in possesso dei requisiti di accesso alla selezione saranno ammessi/e al prosieguo della procedura.

La Commissione esaminatrice, che verrà appositamente nominata, formulerà criteri specifici, atti a valutare i curricula, in modo da individuare i candidati e le candidate i cui profili risultino maggiormente coerenti con la posizione da ricoprire e da invitare a successivo colloquio.

Ai fini dell'accesso al colloquio, i candidati e le candidate dovranno riportare un punteggio minimo di 21/30 nella valutazione dei curricula.

I candidati e le candidate, i cui profili desumibili dai curricula risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta e che otterranno all'esito della valutazione degli stessi un punteggio di almeno 21/30, saranno chiamati/e a sostenere apposito colloquio di approfondimento.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire il curriculum e le esperienze professionali del/della candidato/a, la sua formazione, i titoli di studio, le conoscenze e le competenze, come meglio specificate nel paragrafo 1), tenuto conto della complessità operativa ed organizzativa del contesto del Comune di Milano.

All'esito dei colloqui, verrà attribuito dalla Commissione un giudizio finale volto all'individuazione del candidato o della candidata o dei candidati meglio rispondente/i alla posizione dirigenziale oggetto dell'Avviso.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere i colloqui da remoto e con modalità operative che saranno successivamente comunicate. In tale caso, il Comune di Milano non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili al medesimo, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento, nel giorno ed all'ora previsti, del colloquio di approfondimento. Il mancato collegamento, nel giorno e ora indicati, sarà considerato rinuncia alla partecipazione alla procedura di selezione in oggetto. In alternativa, il colloquio potrà svolgersi in presenza presso una sede del Comune di Milano, che verrà successivamente comunicata.



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

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

9. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, stabilito dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Milano della Determinazione dirigenziale di approvazione dei lavori svolti dalla Commissione esaminatrice.

10. 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 e le interessate 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 Comune di Milano ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali che può essere contattato all' indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati e dalle interessate, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Milano, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate, impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D.Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

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

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Ove ciò dovesse rendersi necessario, tale trasferimento avverrà esclusivamente nei confronti di Paesi terzi a favore dei quali la Commissione Europea ha previamente emanato una decisione di adeguatezza, ai sensi dell'articolo 45 GDPR, o, in mancanza, in presenza di una delle garanzie di cui al Capo V del GDPR, quali le clausole contrattuali standard ai sensi dell'articolo 46 GDPR.

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 in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Milano nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati e le interessate possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Via Bergognone n. 30 - 20144 Milano - Direzione Organizzazione Risorse Umane - al seguente indirizzo pec: ru.selezioni@pec.comune.milano.it
- oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO) al seguente indirizzo e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Si informa infine che gli interessati e le interessate, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

11. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso pubblico viene indetto contemporaneamente all'avvio, da parte della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, della procedura di reperimento interno e, conseguentemente, **la procedura pubblica avrà seguito a discrezione dell'Amministrazione e solo a condizione che la ricerca di analogo professionalità interna non abbia avuto esito positivo.**

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

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale: RU.Selezioni@pec.comune.milano.it. Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo PEC sopra indicato

Il presente Avviso viene pubblicato sul Portale "InPa" (www.inpa.gov.it), all'Albo Pretorio del Comune di Milano e sul sito internet del Comune di Milano (www.comune.milano.it).

IL DIRETTORE
AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
Dott. Paolo Seris*

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



FAC-SIMILE DI CURRICULUM VITAE

ALLEGATO ALL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, CO.1, TUEL DI DIRIGENTE DELL'AREA PROCEDURE SANZIONATORIE NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA

Curriculum Vitae	Inserire una fotografia (facoltativo)
-------------------------	---------------------------------------

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)		
Luogo e data di nascita	gg/mm/aaaa	
Indirizzo(i)	Via, numero civico, codice postale, città, nazione.	
Telefono(i)	Fisso	Cellulare
Pec		
E-mail		
Cittadinanza		

Formazione universitaria e post-universitaria

Titolo/i di studio	Indicare dettagliatamente il/i titolo/i di studio posseduti, ivi compresi Master/Dottorati di ricerca/Abilitazioni professionali/Corsi di specializzazione e/o perfezionamento, con indicazione dell'istituto e della data di conseguimento e della relativa votazione
--------------------	--

Pubblicazioni scientifiche

Data	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare dettagliatamente le pubblicazioni effettuate
------	---

Esperienza professionale

Data dal al	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto in Pubbliche Amministrazioni o in enti privati
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti	
Principali attività	(dettagliare le attività svolte riconducibili all'esperienza professionale indicata/descritta dal candidato/a)
Datore di lavoro e indirizzo	
Settore	
CCNL di riferimento	

Formazione/aggiornamento professionale

Titolo	Indicare dettagliatamente il/i titolo/i dei corsi frequentati, con l'indicazione della durata con indicazione dell'istituto e della data di svolgimento
--------	---

Capacità/competenze personali

Madrelingua(e)	Precisare madrelingua(e)
Altra(e) lingua(e)	Indicare le altre lingue conosciute specificando per ciascuna di esse, in base ai livelli del Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue: <ul style="list-style-type: none"> • il grado di conoscenza della lingua parlata (A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato); • il grado di conoscenza della lingua scritta (A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato)
Capacità e competenze informatiche	Descrivere tali competenze.
Ulteriori competenze	Descrivere tali competenze.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 e alla normativa nazionale.