



COMUNE DI MILAZZO CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

SCHEMA DI BANDO DI CONCORSO

Procedura selettiva riservata al personale dipendente del comune di Milazzo per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di dirigente dell'area Patrimonio, Sport, Turismo, spettacolo e beni culturali, Programmazione strategica, ai sensi dell'art. 28 comma 1-bis del D.L. 22 giugno 2023, n. 75, convertito in Legge n. 112/2023.

Il Dirigente delle Risorse Umane

Rende noto

E' indetta, in conformità all'atto di indirizzo di cui alla deliberazione di Giunta Municipale n. 148 del 07/08/2024, una selezione riservata al personale dipendente del Comune di Milazzo, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio previsti dalla legislazione vigente, per l'accesso dall'esterno, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Dirigente del Settore Patrimonio, Sport, Turismo, spettacolo e beni culturali, Programmazione strategica.

Ai sensi dell'articolo 28, comma 1-bis, del decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 agosto 2023, n. 112, e s.m.i., alla procedura si applica la riserva a favore del personale non dirigenziale del Comune di Milazzo in servizio a tempo indeterminato con pieno merito da almeno 36 mesi anche non continuativi negli ultimi 5 anni.

Coloro che intendano avvalersi della riserva di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come risulta modificato, devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, pena la non considerazione della stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 198/25006 e dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001, si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art.1 Profilo professionale

Al Dirigente sarà attribuito l'incarico di direzione del Settore Patrimonio, Sport, Turismo, spettacolo e beni culturali, Programmazione strategica del Comune di Milazzo.

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture di staff e di linea.

Il Dirigente è chiamato a ricoprire un ruolo complesso e di alta specializzazione, tale da richiedere le seguenti competenze interdisciplinari:

1) Competenze tecnico-specialistiche:

- a. Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;
- b. Approfondita conoscenza della normativa di riferimento nelle attività e nelle linee di intervento che

afferiscono alla posizione dirigenziale, con particolare riferimento agli ambiti di competenza;
c. Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alle responsabilità dirigenziali, nonché alla gestione delle risorse umane.

2) Competenze di natura gestionale/manageriale quali:

- a. Metodologia di project management, funzionale alla programmazione, all'organizzazione del lavoro e alla gestione del tempo;
- b. Capacità di analisi dei dati e dei contesti;
- c. Sensibilità economica (capacità di cogliere e di rappresentare le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi).
- d. Orientamento e competenze alla managerialità digitale.

3) Competenze trasversali:

- a. Capacità decisionali e di stabilire e scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, anche in situazioni critiche, con prefigurazione dei risultati attesi e valutazione degli impatti;
- b. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività proprie e altrui, e delle risorse economiche-finanziarie in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del Settore;
- c. Capacità di gestire un insieme di persone e processi, ponendo attenzione alla pianificazione e all'organizzazione delle attività, al coordinamento e allo sviluppo dei collaboratori;
- d. Capacità d'indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi, e di fronteggiare le situazioni, anche critiche, focalizzandosi sull'obiettivo e garantendo il rispetto dei tempi e l'efficacia della propria performance;
- e. Attitudine al problem solving e all'individuazione di soluzioni operative migliorative in risposta alle criticità, definendo le alternative in termini di costi/benefici e formulando linee d'azione coerenti;
- f. Capacità di innovazione, ovvero di ricercare soluzioni originali ed efficaci, ampliando gli approcci tradizionali e restando coerenti agli obiettivi da perseguire.

Art.2 Regime giuridico e trattamento economico

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalle norme del D.Lgs. 165/2001 e del Codice Civile, nonché dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) dell'Area Funzioni Locali. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali.

Art.3 Requisiti d'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso i dipendenti del comune di Milazzo che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda di partecipazione che devono essere mantenuti al momento dell'eventuale assunzione in servizio:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un

impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- i) idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;

Requisiti specifici

j) titolo di studio:

- Diploma di laurea (ordinamento previgente al DM 509/1999) in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali; Economia Politica; Economia e commercio, Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Scienze statistiche ed economiche, o titoli equipollenti;
- Laurea specialistica (LS - DM 509/1999) equiparata ad uno dei sopracitati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale del 09-07-2009 e s.m.i.;
- Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) equiparata ad uno dei sopracitati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale del 09-07-2009 e s.m.i.;

Per i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero** la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

- k) essere dipendenti di ruolo del Comune di Milazzo ed avere maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni, svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (si intende con inquadramento nella categoria giuridica di Funzionario — ex Cat. D del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali, o in categoria giuridica equiparata ai sensi della normativa vigente, o con inquadramento di dirigente).
- l) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. rispetto all'incarico dirigenziale in questione; Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art.4 Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **esclusivamente** per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità

Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), e IDAS e compilando l'apposito modulo online. **Non sono ammesse altre modalità di invio.**

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati **entro e non oltre le ore 23.59 di** _____.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o e IDAS.
La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.
3. **Ricercare** e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando eventuale altra documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.
Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.
La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" — "Le mie domande".
5. **Alla domanda sarà attribuito** dal sistema un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it

In ogni caso di malf funzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malf funzionamento.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata nel Portale inPA:

Non saranno ammessi a partecipare alla procedura i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate, con modalità diverse da quelle sopra indicate o oltre il termine perentorio stabilito dal bando.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro il termine assegnato.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Milazzo garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (**Allegato A**).

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, così come aggiornato.

E' composta da n. 3 membri, compreso il Presidente, esperti nella valutazione degli ambiti di competenza di cui all'art. 1, così come previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 165/2001, comma 1-ter, penultimo periodo, scelti tra i Dirigenti del comune di Milazzo o esterni ad esso.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e informatica.

Farà parte della Commissione, in qualità di componente ed in sede di prove orali, un'esperta/o in psicologia del lavoro e selezione del personale.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Art.6 Prove d'esame – Materie e svolgimento

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

Le prove scritte sono finalizzate alla verifica della professionalità acquisita nelle materie attinenti al profilo da ricoprire e, in particolare, su alcune o tutte le seguenti materie:

- Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono alla Direzione Organizzativa;
- Legislazione in materia di servizi al lavoro, in particolare D.Lgs. 150/2015 e D.L. 4/2019 convertito in Legge n. 26 del 30 marzo 2019;
- Normativa Nazionale e Regionale relativa all'inserimento lavorativo delle persone con disabilità con particolare riferimento alla L. 68/99 e L. 29 luglio 2021 n. 20
- Conoscenza dei servizi ai cittadini e alle imprese, compreso il collocamento mirato, forniti dai centri per l'impiego come individuati dal decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 4 dell'11/1/2018;
- Legislazione europea in materia di fondi strutturali e sulla programmazione regionale in materia di servizi al lavoro e politiche attive a valere sul FSE;
- Decreto legge n.48 del 4 maggio 2023 convertito con L. del 3/07/2023 n. 85;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella PA;
- L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Ordinamento degli Enti Locali (ordinamento istituzionale, contabile e finanziario) e ruolo della

dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, principi e tecniche di gestione delle risorse umane e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'ente locale;

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti e al procedimento amministrativo, diritto civile e penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Elementi in tema di responsabilità civile, penale, disciplinare e contabile dei pubblici dipendenti;
- Nozioni in materia di Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Decreto Legislativo 81/2008 – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le prove scritte sono, altresì, rivolte alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo dirigenziale e saranno dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, capacità decisionali, competenze organizzative e competenze manageriali.

In particolare, la prima prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta sintetica. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

La seconda prova scritta consisterà nella risoluzione di casi concreti, attraverso la predisposizione di atti, provvedimenti amministrativi o elaborati inerenti le materie oggetto d'esame. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

Le prove scritte si intendono superate con una votazione di almeno 21/30.

La correzione della seconda prova scritta è subordinata al superamento della prima.

La prova orale consisterà in un colloquio articolato su due prove di cui la prima volta all'approfondimento delle materie delle prove scritte e la seconda volta a valutare gli elementi riguardanti lo stile di leadership del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali, la motivazione individuale.

In sede di prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

Il punteggio della prova orale sarà definito secondo i criteri fissati dalla Commissione esaminatrice.

Art.7 Calendario delle prove e comunicazioni

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso il Portale inPA. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tutte le comunicazioni saranno altresì pubblicate alla pagina **Bandi di Concorso** del sito istituzionale dell'Ente, al seguente link:

<https://www.comune.milazzo.me.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-in-corso/>

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPa e sulla pagina istituzionale **fino al giorno prima** della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Art.8 Graduatoria – preferenze e precedenza

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità in tutte le prove, scritte ed orale.

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nelle tre prove.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto, con l'osservanza, a *parità di punteggio*, delle preferenze previste dall'art.5, c.4, del D.P.R.487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, **a pena di irrilevanza.**

L'Amministrazione pubblicherà poi sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i/le concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con decreto dirigenziale e pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione e sul sito web istituzionale alla pagina Bandi di Concorso. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

Art.9 Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore/ della vincitrice per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Il/La vincitore/vincitrice verrà invitato/a con apposita comunicazione, inoltrata a mezzo pec , per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Il/La candidato/a **decade dalla graduatoria** nel caso in cui:

- a) Rinunci all'assunzione per la copertura del posto messo a bando;
- b) Non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione precedente all'assunzione;
- c) Non superi il periodo di prova;
- d) Si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- e) Abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- f) Sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

I/le candidati/e assunti/e sono tenuti/e a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procede, ai sensi del D.P.R. 445/2000 ad effettuare in qualunque momento idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai

candidati.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione all'esito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

Art.10 Proroga, riapertura e revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura selettiva per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, prima della scadenza la procedura già bandita.

Art. 11 Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "lex specialis", valgono le norme contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Regolamento disciplinante le procedure di selezione del personale del Comune di Milazzo e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 487/1994 e s.m.i., l'art. 10 del D.L. 44/2021 (convertito in L. 76/2021) nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D. Lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L.241/1990 e s.m.i., è il Funzionario Dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti.

Milazzo, _____

Il Dirigente
Segretario Generale
Dott.ssa Andreina Mazzù

Allegato A

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Milazzo, con sede a Milazzo — via Francesco Crispi n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo legale rappresentante, il Sindaco; il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Milazzo è protocollogenerale@comune.milazzo.me.it

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.