



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1
C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

**SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, SERVIZI AL CITTADINO E
CIMITERIALI, AMBIENTE ECOLOGIA, PROTOCOLLO**

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE
DELL'AREA TECNICA - Area della Dirigenza delle Funzioni Locali.**

IL DIRIGENTE

Visto il PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Pioltello n. 34 del 16.03.2026, nell'ambito del quale è stato accertato, a norma dell'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 16, L. 12 novembre 2011, n. 183, che nel Comune non è presente personale in soprannumero o in eccedenza, ed è stato approvato l'aggiornamento al programma triennale del fabbisogno del personale relativo al periodo 2026-2028 e l'elenco annuale delle assunzioni;

Dato atto che con lo stesso documento di programmazione è stato approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità, relativo agli anni 2024-2026;

Vista la determinazione dirigenziale n.629 del 13/10/2026 di indizione ed approvazione del presente bando di selezione pubblica;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il DPR 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente dell'Area Funzioni Locali;

Preso atto dell'esito negativo della procedura di Comunicazione ai sensi degli ex artt. 34 e 34bis D.Lgs 165/2001, come da comunicazione prevenuta da ARIFL, agli atti d'ufficio;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico per esami** per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **Dirigente dell'Area Tecnica – Area della Dirigenza delle Funzioni Locali**.

1. PROFILO PROFESSIONALE

Il dirigente dell'Area Tecnica assicura la direzione, il coordinamento e la gestione delle strutture e dei servizi tecnici dell'Ente, con particolare riferimento, in relazione all'organizzazione dell'Amministrazione, alle seguenti aree di attività:

- pianificazione urbanistica e governo del territorio;
- edilizia privata e pubblica;
- lavori pubblici e programmazione delle opere;
- progettazione, realizzazione, direzione e manutenzione delle opere pubbliche;
- manutenzione del patrimonio immobiliare, delle infrastrutture e degli spazi pubblici;
- gestione e manutenzione della viabilità e delle relative infrastrutture;
- reti, sottoservizi e infrastrutture territoriali di competenza comunale;
- Sistema Informativo Territoriale (SIT) e gestione delle informazioni geografiche e territoriali;
- sistemi GIS e cartografia digitale;
- gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e infrastrutturale dell'Ente;
- procedimenti espropriativi e acquisizione di aree e immobili;
- procedimenti ambientali e paesaggistici di competenza comunale;
- sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro, secondo le competenze attribuite all'Ente;
- gestione dei procedimenti tecnici connessi alla realizzazione di opere e interventi sul territorio;
- rapporti con enti, amministrazioni, gestori di servizi, professionisti, operatori economici e altri soggetti pubblici e privati.

Il dirigente garantisce inoltre il coordinamento delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura, assicurando l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Amministrazione e il rispetto dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza.

Il profilo richiede una visione integrata del territorio e delle sue infrastrutture, con capacità di coordinare competenze specialistiche differenti e di governare processi caratterizzati da elevata complessità tecnica, amministrativa e organizzativa in un'area che consta di circa 36000 residenti con le caratteristiche socioeconomiche proprie della prima fascia del c.d. hinterland milanese.

Il dirigente cura altresì l'integrazione tra programmazione urbanistica, programmazione delle opere pubbliche, gestione del patrimonio, infrastrutture, reti e sistemi informativi territoriali, promuovendo l'utilizzo dei dati territoriali a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.

Potrà essere attribuita al dirigente, con separato provvedimento, la funzione di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, relativamente alle strutture e al personale individuati nel provvedimento di conferimento.

2. COMPETENZE RICHIESTE

In coerenza con il modello di competenze della dirigenza pubblica e con le caratteristiche della posizione, il dirigente dovrà possedere, oltre alle conoscenze tecnico-professionali, le seguenti competenze trasversali:

Area cognitiva – Soluzione dei problemi

Capacità di individuare e analizzare problemi anche complessi, integrando informazioni di natura tecnica, amministrativa, economica e territoriale e individuando soluzioni efficaci, sostenibili e coerenti con il quadro normativo e con gli obiettivi dell'Ente.

Area manageriale – Gestione dei processi

Capacità di programmare, organizzare e presidiare processi complessi, assicurando il coordinamento tra strutture, professionalità e soggetti diversi e orientando le attività al conseguimento dei risultati.

Area manageriale – Sviluppo dei collaboratori

Capacità di valorizzare le professionalità presenti nella struttura, promuovere lo sviluppo delle competenze, assegnare responsabilità, esercitare la delega e assicurare un adeguato livello di motivazione e responsabilizzazione del personale.

Area manageriale – Promozione del cambiamento

Capacità di promuovere l'innovazione organizzativa, digitale e tecnologica, favorendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità operative e il miglioramento continuo dei servizi.

Area realizzativa – Decisione responsabile

Capacità di assumere decisioni tempestive e motivate, anche in condizioni di complessità e incertezza, valutandone gli effetti tecnici, amministrativi, economici e organizzativi e assumendone la responsabilità.

Area relazionale – Gestione delle relazioni interne ed esterne

Capacità di gestire relazioni complesse con organi politici, strutture dell'Ente, altri enti pubblici, autorità, gestori di servizi, professionisti, imprese, cittadini e altri stakeholder.

Area del self management – Tenuta emotiva

Capacità di mantenere lucidità, equilibrio e qualità della prestazione nelle situazioni di pressione, conflitto, emergenza o particolare complessità.

Le competenze saranno valutate nell'ambito della prova orale anche attraverso la discussione di casi pratici e l'analisi di situazioni professionali riconducibili al ruolo.

3. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti:

1. età non inferiore a 18 anni;

2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero possesso delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
6. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove previsti;
7. non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
8. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione nei casi previsti dalla legge;
9. non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
10. **possesso dell'abilitazione ed iscrizione all'albo per l'esercizio della professione di ingegnere e/o architetto**, nonché degli ulteriori requisiti specifici indicati nel presente bando.

4. REQUISITI SPECIFICI

4.1 Titolo di studio

È richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree magistrali

- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura;
- LM-23 Ingegneria civile;
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- ulteriori lauree magistrali o specialistiche dichiarate equipollenti o equivalenti dalla normativa vigente, purché coerenti con il profilo professionale oggetto della selezione.

Lauree specialistiche

I corrispondenti titoli delle classi di laurea specialistica di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, ove riferibili alle classi sopra indicate.

Lauree del vecchio ordinamento

Sono altresì ammessi i diplomi di laurea conseguiti secondo l'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, equiparati ai titoli sopra indicati dalla normativa vigente.

Sono inoltre ammessi i titoli di studio conseguiti all'estero riconosciuti equivalenti o equipollenti ai corrispondenti titoli italiani secondo la normativa vigente.

La verifica dell'equivalenza o dell'equipollenza dei titoli conseguiti all'estero avverrà secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

4.2 Esperienza professionale

Oltre al possesso del titolo di studio previsto dal presente bando, è richiesto il possesso di una **esperienza professionale qualificata e coerente con le funzioni proprie della posizione dirigenziale oggetto della procedura**, maturata presso amministrazioni pubbliche o soggetti privati, secondo quanto di seguito specificato.

Sono ammessi alla procedura i candidati che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso di almeno una delle seguenti condizioni:

- a) siano dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione e abbiano maturato **almeno cinque anni di servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o nella corrispondente categoria dell'ordinamento previgente**, con esperienza professionale coerente con le funzioni e le responsabilità proprie del posto dirigenziale messo a concorso;
- b) siano o siano stati dipendenti di una pubblica amministrazione **ricompresa nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.** appartenenti alla qualifica dirigenziale, per un periodo complessivamente non inferiore a **tre anni**, purché l'esperienza maturata risulti coerente con il profilo professionale oggetto della selezione;
- c) siano o siano stati dirigenti di amministrazioni pubbliche **non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.** ovvero abbiano ricoperto, presso soggetti privati, incarichi appartenenti alla qualifica dirigenziale, per un periodo complessivamente non inferiore a **cinque anni**, purché l'esperienza maturata risulti coerente con il profilo professionale oggetto della selezione. La commissione si riserva comunque di valutare il carico di responsabilità assunto nei servizi prestati presso aziende private e la sua assimilabilità con gli incarichi direttivi nelle amministrazioni pubbliche territoriali.

Per **esperienza professionale coerente** si intende l'esperienza maturata nello svolgimento di funzioni e attività riconducibili, anche cumulativamente, ai seguenti ambiti: governo del territorio e pianificazione urbanistica; edilizia pubblica e privata; lavori pubblici; programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di contratti pubblici; gestione e manutenzione del patrimonio, delle strade e delle infrastrutture comunali; reti e servizi territoriali; espropriazioni; procedimenti ambientali e paesaggistici; sistemi informativi territoriali, GIS e gestione digitale dei dati territoriali; sicurezza nei luoghi di lavoro; gestione di strutture organizzative complesse e coordinamento di personale.

Ai fini del computo dell'esperienza professionale, possono essere cumulati periodi di servizio o di incarico maturati presso diverse amministrazioni o soggetti, purché riferibili a funzioni coerenti con il profilo oggetto della selezione. I periodi sovrapposti temporalmente sono computati una sola volta.

L'esperienza maturata nell'**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, accompagnata dal possesso del titolo di studio richiesto, è considerata utile ai fini dell'ammissione quando ricorrano le condizioni previste dal presente articolo e, in particolare, quando il candidato abbia maturato **almeno cinque anni di servizio nell'area apicale**.

Per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni ovvero di soggetti privati, l'esperienza deve risultare da atti o documentazione idonei a comprovare la durata del servizio, l'inquadramento, gli incarichi conferiti, le funzioni esercitate e le relative responsabilità.

Resta fermo che il possesso dei requisiti di esperienza professionale deve essere valutato in relazione alla **specificità e complessità delle funzioni dirigenziali** oggetto della procedura e deve risultare coerente con le competenze tecniche, gestionali e organizzative richieste dal presente bando.

Il possesso dei requisiti deve sussistere alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e deve risultare dalla documentazione prodotta dal candidato o dalle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, con indicazione del datore di lavoro o committente, del periodo di svolgimento, della posizione ricoperta e delle principali funzioni e responsabilità esercitate.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la presentazione della domanda dovrà essere usato esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento **InPA** - Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>

Ogni altro tipo di invio o consegna non verrà considerato.

Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso del sistema pubblico d'identità digitale (SPID).

Il modello informatico va compilato in ogni sua parte e alla domanda vanno allegati, caricandoli direttamente sul portale, i seguenti documenti:

1. Ricevuta comprovante il pagamento, entro il termine fissato per la presentazione della domanda, della tassa di concorso di € 10,00. Nel caso di mancata presentazione in allegato alla domanda, il candidato sarà tenuto a **regolarizzare** non oltre la data di scadenza della presentazione delle domande, a **pena di esclusione**.
2. Titolo di studio solo se conseguito all'estero e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando.

Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda tramite il sistema stesso, cliccando sul pulsante "INVIA L'ISTANZA".

La domanda deve essere inviata entro e non oltre le ore **23.59** del giorno di scadenza indicato sul portale www.inpa.gov.it

Non verranno prese comunque in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza succitata.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Le **dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione** hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione” ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

6. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà indicare:

- a) cognome e nome;
- b) codice fiscale;
- c) luogo e data di nascita;
- d) cittadinanza;
- e) residenza o domicilio;
- f) recapito telefonico;
- g) indirizzo PEC o domicilio digitale;
- h) comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- i) titolo di studio posseduto, con indicazione dell'università, della classe e della data di conseguimento;
- j) eventuale titolo conseguito all'estero e relativi estremi del provvedimento di riconoscimento;
- k) **esperienza professionale richiesta dal presente bando, con indicazione dei periodi, degli enti o datori di lavoro e delle funzioni svolte;**
- l) **abilitazione professionale e iscrizione all'Albo;**

- m) conoscenza della lingua inglese;
- n) conoscenza degli strumenti informatici;
- o) possesso della patente di categoria B;
- p) eventuali titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente;
- q) l'idoneità psico-fisica alla mansione;
- r) l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica.

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alle prove scritte, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione

s) l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) o di posta elettronica certificata (PEC) i quali verranno utilizzati come mezzo di comunicazione ufficiale con il candidato, oltre alle comunicazioni sul sito istituzionale e sul sito InPA.

t) ogni ulteriore dichiarazione richiesta dal Portale InPA e dalla normativa applicabile.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione richiesta dal Portale InPA e dalla normativa vigente.

In particolare, ove ricorrano le condizioni:

- documentazione relativa ai titoli conseguiti all'estero;
- documentazione necessaria per usufruire di ausili e tempi aggiuntivi;
- documentazione relativa ai DSA;
- ulteriore documentazione espressamente richiesta dal presente bando.

8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale saranno effettuate mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto indicato nel presente bando.

Le pubblicazioni avranno valore di notifica nei confronti dei candidati secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

È onere dei candidati verificare periodicamente le comunicazioni pubblicate.

9. AMMISSIONE AL CONCORSO

L'ammissione, l'ammissione con riserva e l'eventuale esclusione saranno disposte secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla verifica dei requisiti anche successivamente all'ammissione, fermo restando quanto previsto dalla disciplina delle procedure concorsuali.

10. ARTICOLAZIONE DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

La procedura concorsuale prevede:

- a) prima prova scritta;
- b) seconda prova scritta teorico-pratica;
- c) prova orale.

Le prove saranno finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche, delle capacità gestionali e delle competenze trasversali necessarie per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali.

10.1 Materie delle prove scritta e della prova orale

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

Governo del territorio e urbanistica

- principi e disciplina del governo del territorio;
- pianificazione territoriale e urbanistica;
- strumenti urbanistici comunali e sovracomunali;
- procedimento di formazione e approvazione degli strumenti urbanistici;
- rigenerazione urbana e trasformazione del territorio;
- perequazione, compensazione e meccanismi attuativi;
- pianificazione attuativa;
- convenzioni urbanistiche;
- opere di urbanizzazione;
- disciplina del contributo di costruzione;
- rapporti tra pianificazione urbanistica, opere pubbliche e tutela del territorio.

Edilizia

- D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380;
- titoli abilitativi edilizi;

- procedimento edilizio;
- vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- abusi edilizi e relative sanzioni;
- agibilità;
- disciplina degli interventi edilizi;
- edilizia pubblica e privata;
- barriere architettoniche;
- disciplina della sicurezza e prevenzione incendi per gli aspetti di competenza comunale.

Lavori pubblici

- programmazione dei lavori pubblici;
- progettazione delle opere pubbliche;
- livelli e contenuti della progettazione;
- affidamento ed esecuzione dei lavori;
- direzione dei lavori;
- collaudo e verifica di conformità;
- varianti;
- modifiche contrattuali;
- contabilità dei lavori;
- responsabilità dei soggetti coinvolti nella realizzazione delle opere;
- gestione del ciclo di vita dell'opera pubblica;
- manutenzione programmata del patrimonio e delle infrastrutture;
- monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle opere;
- fonti di finanziamento delle opere pubbliche e gestione dei relativi vincoli.

Contratti pubblici

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modificazioni;
- principi del Codice dei contratti pubblici;
- programmazione;
- affidamenti;
- procedure di scelta del contraente;
- requisiti degli operatori economici;
- RUP;
- progettazione;
- esecuzione;
- subappalto;
- garanzie;
- modifiche contrattuali;
- contenzioso;
- digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
- trasparenza e tracciabilità.

Patrimonio, espropri e acquisizioni

- gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico;
- beni demaniali e patrimoniali;

- concessioni e autorizzazioni;
- acquisizione e dismissione di beni;
- D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327;
- procedimento espropriativo;
- occupazione d'urgenza;
- determinazione, liquidazione e trattamento fiscale delle indennità;
- acquisizioni al patrimonio comunale.

Viabilità, reti e infrastrutture

- disciplina della viabilità comunale;
- progettazione e manutenzione delle infrastrutture viarie;
- sicurezza stradale per gli aspetti di competenza dell'Ente;
- reti e sottoservizi;
- coordinamento degli interventi sulle infrastrutture territoriali;
- rapporti con gestori di reti e servizi;
- infrastrutture tecnologiche e digitali;
- illuminazione pubblica e infrastrutture connesse, per gli aspetti di competenza comunale;
- gestione e manutenzione delle reti e degli spazi pubblici.

Sistema Informativo Territoriale

- principi e finalità dei Sistemi Informativi Territoriali;
- GIS e cartografia digitale;
- basi dati territoriali;
- georeferenziazione e gestione dei dati geografici;
- interoperabilità dei dati territoriali;
- standard e metadati;
- integrazione tra SIT, banche dati comunali e sistemi informativi dell'Ente;
- utilizzo dei dati territoriali a supporto della pianificazione e della gestione del territorio;
- aggiornamento e qualità delle banche dati territoriali;
- pubblicazione e condivisione dei dati territoriali nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- strumenti digitali per il monitoraggio del territorio e delle opere pubbliche.

Ambiente, paesaggio e territorio

- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- VAS e VIA;
- procedimenti di verifica di assoggettabilità;
- autorizzazioni paesaggistiche;
- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- tutela ambientale;
- gestione dei procedimenti integrati relativi agli interventi sul territorio;
- rapporti tra pianificazione, tutela ambientale e paesaggistica.

Sicurezza

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sicurezza nei cantieri temporanei o mobili;
- responsabilità del committente e degli altri soggetti coinvolti;
- obblighi del Datore di Lavoro nella pubblica amministrazione.

Ordinamento degli enti locali e amministrazione pubblica

- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ordinamento istituzionale e finanziario degli enti locali;
- competenze degli organi politici e della dirigenza;
- separazione tra indirizzo politico e gestione;
- responsabilità dirigenziale;
- poteri di gestione;
- procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- motivazione dei provvedimenti;
- conferenza di servizi;
- silenzio amministrativo.

Ordinamento finanziario e contabile

- D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- programmazione finanziaria;
- bilancio e PEG;
- gestione delle entrate e delle spese;
- impegni di spesa;
- residui;
- vincoli di finanza pubblica;
- gestione finanziaria degli investimenti;
- monitoraggio della spesa relativa alle opere pubbliche.

Personale e organizzazione

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- responsabilità dei dirigenti;
- gestione delle risorse umane;
- potere direttivo e organizzativo;
- valutazione della performance;
- disciplina del rapporto di lavoro pubblico;
- CCNL dell'Area Funzioni Locali;
- codice di comportamento.

Trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati

- Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- accesso civico semplice e generalizzato;

- trasparenza amministrativa;
- conflitto di interessi;
- responsabilità e prevenzione della corruzione;
- Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003;
- protezione dei dati personali nei procedimenti tecnici e nella gestione dei dati territoriali.

Amministrazione digitale

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- digitalizzazione dei procedimenti;
- documento informatico;
- firma digitale;
- interoperabilità;
- conservazione digitale;
- gestione dei dati e delle banche dati pubbliche;
- strumenti digitali per la gestione del territorio;
- principi di sicurezza informatica applicabili ai sistemi informativi dell'Ente.

Altre materie

- principi di diritto costituzionale;
- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- nozioni di base di diritto processuale amministrativo, con particolare riferimento alla giurisdizione esclusiva in materia di edilizia e urbanistica e al requisito della *vicinitas* come elemento qualificante dell'interesse a ricorrere,
- responsabilità civile, amministrativa, contabile e penale dei pubblici dipendenti e dei dirigenti.

10.2 Prove d'esame

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze tecniche, giuridiche, organizzative e manageriali richieste per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali proprie del profilo oggetto della presente procedura concorsuale.

Le prove si articolano nelle seguenti fasi:

a) prima prova scritta;

b) seconda prova scritta teorico-pratica;

c) prova orale.

10.2.2 Prima prova scritta

La prima prova scritta consiste nella redazione di un **elaborato tecnico-giuridico** volto ad accertare il livello di conoscenza e la capacità di applicazione della normativa e dei principi che disciplinano le materie indicate nel presente bando, con particolare riferimento alle funzioni proprie della dirigenza tecnica negli enti locali.

La prova potrà richiedere l'analisi e l'inquadramento di uno o più temi, anche tra loro collegati, e la formulazione di valutazioni, soluzioni operative o proposte motivatamente argomentate.

Nella valutazione della prova saranno considerati, in particolare:

- la conoscenza e la padronanza delle materie oggetto della prova;
- la capacità di applicare correttamente il quadro normativo al caso prospettato;
- la capacità di analisi, sintesi e argomentazione;
- la capacità di individuare soluzioni coerenti sotto il profilo tecnico, giuridico e organizzativo;
- la chiarezza, completezza e appropriatezza dell'esposizione.

10.2.3 Seconda prova scritta teorico-pratica

La seconda prova scritta consiste nella **soluzione di un caso concreto e complesso di natura tecnica, organizzativa e/o gestionale**, riferito alle funzioni proprie del dirigente tecnico di un ente locale.

La prova potrà richiedere, a titolo esemplificativo, l'analisi di una situazione organizzativa o gestionale, l'individuazione delle criticità, la definizione delle priorità di intervento, l'elaborazione di un percorso decisionale e operativo, l'individuazione delle risorse necessarie e la formulazione degli atti, delle soluzioni o delle modalità organizzative ritenute più appropriate.

La prova potrà anche consistere nella descrizione di un processo di lavoro, per mezzo di un diagramma di flusso che possa contemplare una pluralità di esiti dopo una singola fase.

La prova è finalizzata ad accertare, oltre alle conoscenze tecniche e normative, la capacità del candidato di esercitare concretamente le funzioni dirigenziali, con particolare riferimento a:

- capacità di analisi e di individuazione delle priorità;
- capacità decisionale e orientamento alla soluzione dei problemi;
- capacità di programmazione, organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- capacità di coordinamento di strutture e gruppi di lavoro;
- capacità di gestione di situazioni complesse e di relazione con gli interlocutori istituzionali e organizzativi;
- capacità di assumere responsabilità decisionali nel rispetto del quadro normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione.

Nella valutazione della prova si terrà conto, oltre che della correttezza tecnica e giuridica della soluzione proposta, della sua **concretezza, sostenibilità e coerenza con il ruolo e le responsabilità proprie della dirigenza**.

10.2.4 Prova orale

La prova orale è finalizzata ad accertare la preparazione complessiva del candidato sulle materie indicate nel presente bando e la sua capacità di applicare le conoscenze possedute all'esercizio delle funzioni dirigenziali.

Nel corso della prova orale saranno approfonditi:

- le materie oggetto delle prove scritte;

- gli aspetti tecnici, giuridici e organizzativi connessi alle funzioni del dirigente tecnico;
- la discussione di un caso concreto di natura gestionale, organizzativa o decisionale;
- le competenze manageriali e comportamentali necessarie per l'esercizio della funzione dirigenziale, con particolare riferimento alla capacità di leadership, gestione e sviluppo delle risorse umane, organizzazione del lavoro, gestione dei conflitti, capacità decisionale, problem solving, orientamento al risultato, capacità di comunicazione e gestione delle relazioni organizzative e istituzionali.

La verifica delle competenze manageriali e comportamentali potrà essere effettuata anche attraverso domande situazionali e la discussione di casi concreti, volti a rilevare il comportamento professionale del candidato in relazione a situazioni proprie del ruolo dirigenziale.

Nel corso della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della **lingua inglese** e delle principali applicazioni e strumenti informatici e digitali utilizzati nell'ambito della pubblica amministrazione.

Le verifiche della lingua inglese e delle competenze informatiche e digitali sono finalizzate al solo accertamento della relativa conoscenza e non concorrono, ove previsto dalla normativa vigente, alla determinazione del punteggio della prova orale.

10.2.5 Modalità di svolgimento e valutazione delle prove

La Commissione esaminatrice definisce, prima dello svolgimento delle prove, i criteri e i parametri di valutazione delle medesime, assicurando che gli stessi siano coerenti con le competenze richieste dal profilo professionale.

Per ciascuna prova d'esame la Commissione attribuisce un punteggio espresso in trentesimi.

Sono ammessi alla seconda prova scritta i candidati che conseguono nella prima prova scritta un punteggio non inferiore a **21/30**.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che conseguono in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a **21/30**.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a **21/30**, fermo restando l'accertamento con esito positivo della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche e digitali, secondo quanto previsto dal presente bando.

Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte e del punteggio conseguito nella prova orale, secondo le modalità stabilite dal presente bando e dalla normativa vigente.

Non è prevista, quale autonoma prova concorsuale, una valutazione psicologica o un assessment psicologico esterno, tuttavia la commissione procede a valutare la leva motivazionale e la propensione a maturare un personale percorso di crescita nell'Amministrazione di Pioltello dal complesso del colloquio. Gli elementi relativi alle competenze manageriali e comportamentali Gli elementi relativi alle competenze manageriali e comportamentali richieste per il profilo sono verificati nell'ambito della seconda prova scritta teorico-pratica e della prova orale, attraverso modalità strutturate e coerenti con le funzioni dirigenziali oggetto della selezione.,

11. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento dell'Ente.

Potranno essere nominati componenti aggiunti o esperti per l'accertamento delle competenze comportamentali, manageriali, linguistiche o informatiche.

La Commissione procederà alla formazione della graduatoria sulla base dei risultati conseguiti nelle prove.

12. GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formata secondo la normativa vigente e sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle prove concorsuali.

A parità di punteggio saranno applicati i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento del competente dirigente e pubblicata secondo le modalità previste dalla legge.

La graduatoria potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni, a tempo indeterminato o determinato, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dal regolamento dell'Ente.

L'eventuale utilizzo della graduatoria per ulteriori posti o profili dovrà essere effettuato esclusivamente nei casi consentiti dalla normativa vigente.

13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è subordinata:

- al rispetto dei vincoli normativi e finanziari vigenti;
- alla disponibilità delle risorse necessarie;
- all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati;
- alla verifica della documentazione prodotta;
- alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali e dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Il vincitore dovrà prendere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

La mancata presa di servizio, salvo giustificato motivo, comporterà la decadenza dalla nomina.

14. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dirigente sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali.

Il trattamento comprende, in particolare:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione;

- retribuzione di risultato;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa vigente.

La retribuzione di posizione sarà determinata sulla base del sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali vigente presso l'Ente.

La retribuzione di risultato sarà correlata al sistema di misurazione e valutazione della performance dirigenziale.

15. PARI OPPORTUNITÀ E MISURE DI TUTELA

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Per i candidati con disabilità, DSA, nonché per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, saranno applicate le misure previste dalla normativa vigente.

16. EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Pioltello dichiara che alla data del 31 dicembre 2025 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito nell'area dei Dirigenti è di 3 unità appartenenti al genere maschile.

La percentuale di maschi è quindi del 100%, quella delle femmine dello 0%; pertanto essendo il differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva si applica la riserva di cui all'art. 5 del DPR 82/2023, in favore del genere femminile.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura concorsuale e, in caso di assunzione, alla gestione del rapporto di lavoro.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, non ché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Pioltello, in qualità di Titolare. Via C. Cattaneo n. 1 -20096 Pioltello - al seguente indirizzo e-mail: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

- o Direzione Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino e amb.-ecologia - UOC Personale, Organizzazione e Servizi Informatici oppure

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

18. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura concorsuale.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente bando e delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione si riserva, nei casi consentiti dalla legge, di prorogare, riaprire, modificare o revocare il presente bando per sopravvenute esigenze organizzative, normative o finanziarie.

L'assunzione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento, vincoli assunzionali e sostenibilità finanziaria.

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

INFORMAZIONI

Presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nei seguenti giorni e orari:
dal Lunedì al Venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00; Telefono: 02/92366220 – 236 – 232 - 223.

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale, mediante pubblicazione: sul portale “InPA” disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> ;
- all’Albo Pretorio on-line e nella sezione “Bandi e Concorsi” sul sito del Comune di Pioltello www.comune.pioltello.mi.it;

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Franco Bassi Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie, Servizi al Cittadino e Cimiteriali, Ambiente Ecologia, Protocollo ed Archivio.

Pioltello,

Il Dirigente

FRANCO
BASSI
13.10.2026
10:59:14
GMT+01:00

