

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIO GENERALE
DELL'ENTE PARCO AGRICOLO SUD MILANO**

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Gestione n. 25 del 28.08.2026 con la quale è stato approvato l'avvio del procedimento volto al conferimento dell'incarico di Segretario Generale del Parco Agricolo Sud Milano.

Visti gli articoli 29 e 30 dello Statuto dell'Ente Parco;

Vista la L.R. 86/83;

Visto IL Dlgs 165/2001;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per il conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.29 e 30 del vigente Statuto, di Segretario Generale dell'Ente Parco Agricolo Sud Milano mediante contratto di diritto privato a tempo determinato e parziale.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991.

L'incarico avrà durata per il mandato del Consiglio di Gestione attualmente nominato. In ogni caso il Segretario rimarrà in carica ad interim fino al conferimento di nuovo incarico e comunque non oltre i cinque anni dal perfezionamento del contratto.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Segretario Generale del Parco è conferito dal Consiglio di Gestione, previa valutazione comparativa dei curricula. La valutazione avverrà sulla base dell'adeguata e maggiore aderenza del profilo del candidato al ruolo da ricoprire.

L'incarico è a tempo parziale. Il Segretario Generale dovrà assicurare la partecipazione settimanale alle riunioni del Consiglio di Gestione, la partecipazione alle riunioni della Comunità del Parco e almeno cinque ore di supporto, anche in modalità da remoto agli Organi, al Direttore e agli Uffici.

La scelta avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione delle domande pervenute;

L'incarico è revocato in caso di accertata responsabilità particolarmente grave o reiterata.

NATURA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

I rapporti tra il Parco ed il Segretario Generale saranno regolati con contratto di diritto privato.

Il trattamento economico è determinato ai sensi del presente articolo e remunera le funzioni ed i compiti attribuiti al Segretario del Parco sulla base dei compensi attualmente previsti e remunera qualsiasi altro incarico ad esso conferito in ragione del suo ufficio. Il compenso onnicomprensivo previsto è pari a 23.400,00 euro/anno, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali e sarà liquidato in 12 mensilità. Gli eventuali diritti di rogito non potranno superare il 20% della retribuzione in godimento.

COMPETENZE E RESPONSABILITA'

A norma delle disposizioni statutarie vigenti il Segretario:

- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Comunità del Parco e del Consiglio di Gestione e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra attribuzione conferitagli dal Presidente e/o dai regolamenti nel rispetto della funzione di collaborazione e consulenza giuridico/amministrativa previsti dallo Statuto.
- assume l'incarico di RPCT.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per poter essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare, mediante autocertificazione:

- possesso della cittadinanza italiana, ovvero in uno degli stati membri della UE;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
- assenza di licenziamento, dispensa o destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- ed essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea conseguito con l'ordinamento universitario previgente al d.m 509/1999 in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio o titolo equipollente. Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di una delle lauree specialistiche o magistrali equiparati ai diplomi di laurea citati (indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero);
 - b) specifica competenza giuridica e manageriale;
 - c) essere iscritti all'Albo dei Segretari comunali o aver svolto analogo incarico come Vice - Segretario comunale per almeno 5 anni;
 - d) prestare servizio preferibilmente presso Enti facenti parte della Comunità del Parco Agricolo Sud Milano.

A parità di altri requisiti si terrà conto della specifica esperienza in Enti Parco.

Coloro che sottoscriveranno il contratto di Segretario sono tenuti, in ogni caso, a comunicare tempestivamente al Parco qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'accettazione dell'incarico e a inviare l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Parco Agricolo Sud Milano, deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **18.09.2026**, a pena esclusione: a mano presso l'ufficio protocollo dell'ente sito presso Palazzo Lombardia - Milano oppure a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo parcoagricolosudmi@pec.regione.lombardia.it

La domanda dovrà contenere il presente oggetto: "Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale". Il termine indicato è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Ci si riserva la facoltà di esperire accertamenti diretti ed indiretti ritenuti opportuni in ordine ai contenuti delle autocertificazioni, delle istanze e dei relativi allegati presentati e di richiedere, a completamento dell'istruttoria, eventuali ulteriori documentazioni e/o chiarimenti.

Il Direttore
Arch. Francesco Occhiuto

FAC SIMILE

All'Ente
Parco Agricolo Sud Milano

Oggetto: "Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale"

Il/la sottoscritta _____, nato/a il _____

a _____ C.F. _____ residente a _____

Via _____, recapito telefonico: _____

e-mail: _____ PEC: _____

presenta la propria candidatura per l'incarico in oggetto secondo le modalità specificate nell'avviso pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente stesso.

A tal fine, anche ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m., il/la sottoscritto/a dichiara sotto propria personale responsabilità quanto segue:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero in uno degli stati membri della UE;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver avuto condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
- di non essere stato/a licenziato/a o dispensato/a o destituito/a dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) diploma di laurea /specialistica/ magistrale _____ (indicare eventualmente gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero);
 - b) specifica competenza giuridica e manageriale;
 - c) iscrizione all'albo dei Segretari comunali _____ o aver svolto analogo incarico come Vice - Segretario comunale per almeno 5 anni _____;
- di non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse;
- di non avere rapporti di parentela e/o affinità con il Presidente del Parco, i componenti del Consiglio di Gestione dell'Ente e il Direttore.
- altre eventuali informazioni: _____

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di aver preso visione dell'avviso pubblico suindicato e di accettarne tutte le condizioni;
- che ogni comunicazione relativa alla presente procedura dovrà essere inviata ai seguenti recapiti: PEC _____, ovvero al seguente domicilio (solo se diverso dalla residenza)

Consapevole delle conseguenze previste dalle disposizioni di legge per le dichiarazioni mendaci, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria personale responsabilità che tutto quanto sopra dichiarato corrisponde a verità.

Allega:

- curriculum formativo e professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati;
- copia di documento di identità, in corso di validità.

Luogo, data

FIRMA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti dai candidati saranno comunicati al personale dell'Ente Parco coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. I dati relativi al candidato individuato per il conferimento dell'incarico saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Essi potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo.

Il trattamento dei dati dei partecipanti alla procedura non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Ente Parco Agricolo Sud Milano, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Luogo, data

FIRMA