

Copia analogica a stampa tratta da documento informatico sottoscritto con firma digitale predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al d.lgs 82/2005 (CAD)  
ENTE CERTIFICATORE: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT  
SN CERTIFICATO: 0170C680  
VALIDO DA: 11/05/2022 15:18:28  
VALIDO AL: 11/05/2025 02:00:00  
FIRMATARI: ALBERTO DI CATALDO



**Bando di Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di Specialista amministrativo e di supporto - Cat. D1 presso Città metropolitana di Milano.**

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione

Preso atto di quanto previsto dalle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - Triennio 2019-2021 e dal Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

Vista la necessità di coprire i posti previsti nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale, di cui al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di Città metropolitana di Milano.

La vacanza dei posti messi a selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Nell'eventualità in cui dovessero essere interamente coperti tutti i posti messi a concorso mediante tale procedura, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione; mentre nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA.. I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Al fine di garantire anche l'equilibrio di genere, si applicherà la normativa vigente di riferimento in favore del genere meno rappresentato, in relazione alle domande di partecipazione presentate (basandosi sul differenziale stabilito per legge).

Pertanto in esecuzione del Decreto Dirigenziale R.G. n. 9556 del 28/12/2022 atti n. 200198\4.4\2022\3

si rende noto

che è indetto un Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di Specialista amministrativo e di supporto - Cat. D1 presso Città metropolitana di Milano.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, in quanto si garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e sono fatte salve anche le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (L. 68/1999).

Si osservano anche le eccezioni di cui al D.P.C.M. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 1 Profilo professionale**

La figura di **Specialista amministrativo e di supporto** svolge numerose attività, tra cui principalmente:

- partecipa alla gestione dei processi gestionali/amministrativi, sia interni che esterni, dell'Ente;
- garantisce la gestione delle diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'Ente;
- svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti;
- gestisce la standardizzazione ed il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo;
- svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabile e tecnico dell'Ente;
- gestisce metodologie e sistemi di direzione per obiettivi e budget;
- può svolgere attività di analisi ed elaborazione di studi e ricerche attraverso l'utilizzo di metodologie e strumenti tecnici specifici, anche relativamente a fenomeni sociali, economici e di altro genere;
- può collaborare alla realizzazione di indagini statistiche e pubblicazioni anche attraverso l'elaborazione di ricerche e analisi quantitative;
- può svolgere funzioni di consulenza e supporto conoscitivo alle attività di progettazione e monitoraggio degli interventi/servizi erogati dall'Ente;
- garantisce l'elaborazione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza;
- garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore;
- può svolgere attività di supporto agli organi istituzionali;
- partecipa alla realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio;
- formula proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;

- predisporre gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
- può coordinare personale.

La figura richiesta dovrà essere in grado di esercitare le proprie funzioni con autonomia gestionale nell'ambito degli obiettivi assegnati. E' direttamente responsabile del risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili; dei processi e delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato; sulle risorse gestite e sull'efficienza economica dei processi di competenza e della garanzia dell'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Tale figura dovrà inoltre mostrare di possedere:

- *capacità propositiva* intesa come capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale ed operativa;
- *capacità di relazione* intesa come capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni dell'ente;
- *flessibilità* intesa come capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento;
- *adattabilità al contesto lavorativo* intesa come capacità di adattarsi ai contesti lavorativi evitando tensioni;
- *capacità attuativa* intesa come capacità di portare a termine i compiti assegnati nel rispetto dei tempi e dei profili di qualità e quantità attesi.

## Art. 2 Requisiti d'ammissione

a) godimento dei diritti civili e politici;

b) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;

i cittadini stranieri di Paesi terzi senza cittadinanza di uno Stato membro, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana e nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

i cittadini dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici ed essere iscritti nelle liste elettorali degli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (Art. 3. Cittadinanza italiana secondo quanto stabilito dal D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174);

c) i candidati in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

d) titolo di studio:

- Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) in:

Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Economia politica, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia aziendale, Economia e gestione dei servizi, Sociologia, Ingegneria gestionale, Servizio sociale.

- Laurea nuovo ordinamento in:

22/S Giurisprudenza, 102/S Teoria e tecniche della normazione dell'informazione giuridica, LMG/01 Giurisprudenza, 64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, 60/S Relazioni internazionali, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, LM-52 Relazioni internazionali, 70/S Scienze della politica LM-62 Scienze della politica, 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo, LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo, 89/S Sociologia, 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali LM-88 Sociologia e ricerca sociale, 99/S Studi europei, LM-90 Studi europei, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

- Laurea Triennale (DM 270/04 - DM 509/99) in una delle seguenti classi:

L-14 Scienze dei servizi giuridici, 2 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, 19 Scienze dell'amministrazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali - 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 31 Scienze giuridiche, L-40 Sociologia - 36 Scienze sociologiche.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, precisando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio.

e) conoscenza della lingua inglese per integrare la prova orale;

f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;

g) non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

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 Legge 226/2004;

i) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;

j) aver preso visione integrale del bando di concorso e accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando stesso;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

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. 3 Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> Serie speciale «Concorsi ed esami» n. 8 del 31/01/2023, e quindi **non oltre le ore 12.00 del giorno 02/03/2023**. Ove il termine di scadenza coincida con un giorno festivo o non lavorativo, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno lavorativo utile.

Il presente bando è altresì pubblicato all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Milano.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente, a pena di esclusione, mediante iscrizione on-line, utilizzando l'apposita procedura accessibile al seguente link: <https://concorsi.cittametropolitana.mi.it>

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

La procedura per la compilazione della domanda di partecipazione tramite identificazione è effettuata attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): tale sistema consente di assolvere all'onere della firma.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Dopo aver espletato la predetta procedura, il sistema informatico invierà al candidato la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda sulla sua casella PEC, **purché la stessa sia abilitata anche alla ricezione di mail ordinarie.**

**La domanda on-line può essere inoltrata una sola volta.**

**La partecipazione al concorso è subordinata al versamento del contributo di € 10,00 tramite sistema di PAGO PA inserito all'interno della procedura di iscrizione. Non è necessario inserire alcuna causale specifica, pertanto è possibile lasciare il relativo campo in bianco o scrivere in forma abbreviata (es. "Tassa Concorso D1 SA").**

Tale contributo sarà rimborsato soltanto nel caso in cui l'Amministrazione - successivamente alla conclusione della data di presentazione delle candidature - decida di non dare avvio alle prove concorsuali.

Alla domanda in formato elettronico, dovranno essere allegati le copie in formato PDF dei seguenti documenti:

- dichiarazione di veridicità, il cui modello è disponibile all'interno della procedura d'iscrizione alla sezione "Allegati", debitamente compilata;
- curriculum vitae aggiornato (a soli fini meramente conoscitivi).

Si specifica che il nome di ogni file da allegare non deve contenere spazi, punteggiatura o caratteri speciali. Inoltre, il file deve rispettare il limite massimo consentito in termini di dimensione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda o da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, oltre al nome e cognome:

- a) la data ed il luogo di nascita, la residenza/domicilio, la e-mail personale, l'indirizzo di PEC personale e il proprio numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica [ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it); in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- b) conoscenza della lingua inglese per integrare la prova orale;
- c) il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio (art. 6);**
- d) il possesso di tutti i restanti requisiti, generali e specifici, di cui all'art. 2 del presente bando;
- e) il candidato portatore di handicap dovrà specificare anche nella dichiarazione di veridicità, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), come previsto dal D.M. del 12 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, in relazione ai propri disturbi debitamente documentati, dovrà darne segnalazione nella dichiarazione di veridicità insieme alle diverse agevolazioni previste per le prove.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa richiamata.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione.

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 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.

La Città metropolitana di Milano garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'allegato "A" al presente bando.

#### **Art. 4**

#### **Prove concorsuali, materie d'esame e punteggio**

La selezione ha l'obiettivo di accertare *l'attitudine del candidato* a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nel precedente art. 1, rispetto al contesto organizzativo degli Enti.

Gli esami consisteranno in **una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi**. A norma dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini di ciascun candidato.

Gli esami potranno essere preceduti da **un'eventuale prova preselettiva**, a fronte di un elevato numero di domande pervenute. I contenuti (quesiti di carattere psicoattitudinale e materie d'esame) e le modalità di espletamento saranno oggetto di apposito avviso sul sito istituzionale - pagina Concorsi.

L'Amministrazione si riserva di la facoltà di svolgere tutte le prove in presenza - presso una sede specificamente individuata - o da remoto in modalità telematica, comunicando con largo anticipo sulla pagina "Concorsi" del sito web istituzionale le modalità di svolgimento. In tal caso, sarà onere dei candidati provvedere, a proprio carico, alla dotazione degli strumenti necessari (PC, tablet, device, connessione, installazione di software applicativi).

La **prova scritta** potrà essere a contenuto teorico (trattazione di un tema, elaborato teorico-pratico o quesiti a risposta sintetica aperta e/o a risposta multipla chiusa) sulle materie indicate di seguito e saranno anche rivolte a valutare le competenze e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale descritto nel bando (si rimanda al precedente art. 1).

**La tipologia/struttura della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione, in tempo utile rispetto alla data dello svolgimento della stessa.**

#### **Prova scritta sui seguenti argomenti:**

- elementi del Testo unico Enti locali (d.lgs 267/2000) e legge 56/2014, con particolare riferimento al ruolo delle Città metropolitane e dei Comuni;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i. e D.P.R. 184/2006) e in materia di documentazione amministrativa - D.P.R. 445/2000);

- nozioni su trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, D.Lgs 39/2013, D.Lgs 33/2013);
- elementi sulla tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- elementi sull'ordinamento del pubblico impiego (D.Lgs 165/2001, DPR 62/2013) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- nozioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs 150/2009 e s.m.i.);
- elementi di contabilità pubblica con particolare riferimento alla contabilità armonizzata potenziata (d.lgs. n. 118/2011);
- nozioni sul codice degli appalti (D. Lgs 50/2016 e s.m.i.);
- disciplina dei controlli interni ed esterni;
- principali reati contro la Pubblica amministrazione.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente, eventualmente integrato e/o modificato, alla data di pubblicazione del presente bando.

### **Prova orale:**

Accederanno alla prova orale solo i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30; essa consisterà in **un colloquio** che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun candidato rispetto ai contenuti del profilo ricercato (si rimanda sempre all'art. 1).

Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente delle conoscenze informatiche; per i candidati stranieri si accerterà altresì la conoscenza della lingua italiana.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle prove scritte ed orale; il punteggio massimo conseguibile nelle prove è quindi 60/60.

## **Art. 5**

### **Calendario delle prove e comunicazioni ai candidati**

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario delle prove, alla sede e alle modalità di svolgimento delle stesse, ai relativi esiti saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito istituzionale dell'Ente (<http://www.cittametropolitana.mi.it/portale>) seguendo il percorso "Amministrazione trasparente, Bandi di concorso, Concorsi e ricerca di personale, Concorsi", con un preavviso di almeno 15 giorni.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione. Sarà pertanto onere dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione. È esclusa ogni altra forma di comunicazione individuale relativamente all'espletamento delle prove di concorso in argomento. La prova scritta non è pubblica, mentre la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario e resa nota in tempo utile.

I candidati sono tenuti a verificare con regolarità alla pagina "Concorsi" del sito di Città metropolitana di Milano, **fino al giorno prima della data delle prove**, l'eventuale presenza di nuovi avvisi.



La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

#### **Art. 6** **Graduatoria, preferenze e precedenza**

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

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto e, a parità di punteggio, saranno applicati i titoli di preferenza o precedenza dichiarati nella domanda dal candidato (art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994).

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, **a pena di irrilevanza**, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso e posseduta al termine di scadenza della presentazione della domanda stessa. Inoltre, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. entro il termine perentorio di 15 giorni dal giorno successivo a quello del colloquio, il concorrente che supererà la prova orale dovrà far pervenire tramite mail all'Ufficio Concorsi [ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it) i documenti relativi al possesso del titolo preferenziale.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero ottenuto il medesimo punteggio nella graduatoria finale, in assenza di titoli preferenziali, sarà data precedenza al candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 3 comma 7 della L. 127/1997.

La graduatoria di merito sarà approvata con decreto dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione e sul sito web - pagina "Concorsi".

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati: dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La graduatoria concorsuale, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, rimane efficace per il termine di legge dalla data di approvazione e la stessa sarà pubblicata per 30 giorni sul sito web della Città metropolitana di Milano (<http://www.cittametropolitana.mi.it/portale>) - pagina "Concorsi". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

#### **Art. 7** **Assunzione in servizio**

L'assunzione del vincitore 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 candidato **decade dalla graduatoria** nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione procedente all'assunzione;
- c) non superi il periodo di prova;
- d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso, a seguito dei controlli effettuati prima dell'assunzione;
- f) sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

In caso di assunzione, si procederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato al momento dell'iscrizione, ai sensi dell'art. 71, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro che l'Amministrazione stipulerà con l'interessato in base a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente.

Il candidato sarà eventualmente sottoposto a visita medica di controllo al fine di attestare l'idoneità fisica all'impiego.

L'assunzione del candidato acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di effettivo servizio con esito positivo, in rispetto del contratto vigente. La stessa decorrerà dalla effettiva presa di servizio nel nuovo posto.

Il personale assunto a tempo indeterminato ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e la Città metropolitana di Milano ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni.

#### **Art. 8 Trattamento economico**

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, per la categoria professionale D - parametro tabellare iniziale D1, pari a Euro **23.212,35** annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

#### **Art. 9 Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con Decreto dirigenziale del Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione, sulla base di quanto indicato nel Testo

Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

**Art. 10**  
**Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “lex specialis”, valgono le norme contenute nel vigente Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano 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.

**Art. 11**  
**Informazioni e contatti**

Eventuali richieste di chiarimenti sulla procedura del concorso o segnalazioni di problematiche tecniche sulla compilazione della domanda online, vanno inviate all'indirizzo [ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it) oppure telefonando ai seguenti numeri: 02/7740 - 4309 - 2424 - 2456 - 2772 dalle ore 8.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8.30 alle ore 12.00 del venerdì.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è il dr. Alberto Di Cataldo.

Milano, 26/01/2023

Il Direttore del Dipartimento  
dr. Alberto Di Cataldo

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi T.U. 445/2000, del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*

## Allegato "A"

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) riguardante dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, per l'accesso alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni.**

La informiamo di quanto segue e in relazione ai dati personali che si intendono trattare:  
I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni.

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: **0277401**

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it)

Indirizzo PEO: [protocollo@cittametropolitana.mi.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.mi.it)

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

È inoltre designato il Responsabile della protezione dei dati, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [protezionedati@cittametropolitana.mi.it](mailto:protezionedati@cittametropolitana.mi.it)

### FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E FONTI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento viene effettuato con finalità di acquisire i dati dei candidati necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze dei Comuni in oggetto, nonché di eventuali altri Enti locali.

I dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge connessi alle seguenti fonti normative:

DPR n. 3/1957, DPR n. 487/1994, D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n.165/2001, L. n.145/2002, L. n.15/2009, L. n.124/2015, D.Lgs n.75/2017 e Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

### EVENTUALI DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici o privati qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge.

### TRASFERIMENTO DI DATI IN UN PAESE TERZO

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

#### PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.

#### DIRITTO A RICHIEDERE AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO L'ACCESSO AI DATI PERSONALI E LA RETTIFICA O LA CANCELLAZIONE DEGLI STESSI O LA LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO CHE LI RIGUARDANO O DI OPPORSI AL LORO TRATTAMENTO, OLTRE AL DIRITTO DELLA PORTABILITÀ' DEI DATI

Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nonché di opposizione nei casi previsti dalla normativa vigente, di fonte nazionale ed europea.

#### RECLAMO ALL'AUTORITÀ' GARANTE PER LA PRIVACY

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

#### CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI COMUNICAZIONE DI DATI PERSONALI NECESSARI PER IL RAPPORTO DI LAVORO.

Il conferimento dei dati sopra descritti è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla conduzione dei procedimenti connessi per l'espletamento delle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro.

Qualora i dati richiesti non saranno rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro.

#### PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI RELATIVI AI DATI TRATTATI, ESCLUSIONE DELLA PROFILAZIONE DI CUI ALL'ART.22 PAR.1 E 4.

Non sussistono processi decisionali automatizzati relativi ai dati trattati, né è prevista la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4.