

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



Città  
metropolitana  
di Milano

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE/ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVO/A E CONTABILE, PRESSO IL COMUNE DI ARESE.**

**Profilo:** Istruttore/Istruttrice Amministrativo/a e Contabile  
**Attività:** Svolge attività di carattere amministrativo e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente, predisponendo atti e documenti e curandone l'istruttoria. Può svolgere attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità generale ed analitica. Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile. Può coordinare il lavoro di colleghi.  
**Sedi di destinazione:** Comune di Arese.  
**Retribuzione:** € 21.392,87 annui lordi con indennità varie, premio performance e buono pasto.  
**Impegno settimanale:** 36 ore settimanali  
**Contratto di lavoro:** a tempo pieno e indeterminato  
**Presentazione domanda:** dal 31/12/2024 al 29/01/2025

VISTI:

- Il sistema di classificazione dei profili professionali del personale degli Enti Locali;
- le vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, il vigente C.C.N.L. 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, nonché il Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano;
- la convenzione sottoscritta dal Comune di Arese, concernente la delega delle funzioni di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale dei Comuni dell'area vasta di Milano (art.1, c. 88, L. 56\2014), ricorrendo all'Ufficio unico concorsi di Città metropolitana di Milano;
- la necessità di coprire i posti previsti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - anno 2024 - nella sezione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del rispettivo Comune;
- in esecuzione dei Decreti Dirigenziali R.G. n. 10681 del 09/12/2024 atti 211609/2.15/2024/1 e R.G. n. 11223 del 23/12/2024 atti 222723/2.15/2024/1 del Direttore del Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione;

## È INDETTA

una selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore/Istruttrice Amministrativo/a e Contabile - Area degli Istruttori, presso il Comune di Arese.

La selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis, c. 1 e 2, del D.Lgs. 165/2001 in corso di svolgimento; viceversa, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i/le candidati/e possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione. Qualora solo una parte dei posti banditi venisse coperta, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso; Città metropolitana di Milano garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 3, c. 8, della L. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Restano salve 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 e delle candidate 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.

### Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale:

- Svolge attività di carattere amministrativo, contabile e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano la raccolta, gestione, elaborazione ed uso di dati/informazioni complesse e l'applicazione di norme e predisposizione di atti e provvedimenti.
- Predisporre atti e documenti di diversa natura, ne cura l'istruttoria, valutando nel merito i casi concreti e interpretando le istruzioni operative.
- Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile.
- Applica norme ai casi di interesse.
- Può predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi dei processi di contabilità generale e analitica, e delle funzioni economiche e degli acquisti.
- Può concorrere alla predisposizione di documenti ed elaborati previsti da norme dell'ente (Bilanci, registri, consuntivi, preventivi etc...).
- Svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna e può curare i servizi di segreteria.
- Può svolgere attività di organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale e bibliografico dell'Ente.
- Utilizza strumenti informatici e software dedicati in uso nell'Ente e nell'ambito di riferimento; gestisce archivi e banche dati.
- Può coordinare il lavoro dei colleghi.

## Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001.

In ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana.

I cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi 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. 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 psico-fisica all'impiego;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) essere in possesso del seguente **titolo di studio** o equipollente o equiparato ai sensi di legge: **diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità)**,

rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.

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 soggetto interessato.

Per i/le candidati/e 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>.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando 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. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, pari a Euro 21.392,87 annui lordi, per l'*Area degli istruttori*. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale, il premio correlato alla performance individuale, eventuale buono pasto 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. 4 - APPLICAZIONE DELLE RISERVE

Sui posti messi a concorso operano le seguenti **RISERVE** secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- 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, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **n. 1 posto** in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;
- ai sensi dell'art. 18, c. 4 del D.Lgs. 40/2017, come modificato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori/trici volontari/e che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni

già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione di personale non dirigenziale.

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. Nel caso non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente ad anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato in graduatoria.

Tali riserve, richiamandosi all'art. 5 c. 1 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., non possono comunque superare la metà dei posti messi a concorso.

## Art. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://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), eIDAS 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 le ore **23:59 del 29/01/2025**.

### Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.  
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. **Ricerca e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso ed 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.

Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica [ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it)

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Candidature” - “Le mie domande”.

5. **Inviare l’istanza di partecipazione** mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito 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](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

In ogni caso di malfunzionamento 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 malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

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.

- **CANDIDATI/E CON DISABILITÀ E DSA:**

I soggetti *diversamente abili*, di cui alla L. 104/92 o *con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)* devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L’adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

- **CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO:**

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo [ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it), almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, al fine di permettere al Servizio Concorsi di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

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

- a) documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis, del D.L. 80/2021 e dell'art. 2, c. 2, del D.M. 09/11/2021.

**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.**

Città metropolitana di Milano 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. 6 - TASSA DI CONCORSO

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul Portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del sito internet di Città metropolitana di Milano seguendo le seguenti istruzioni:

- Accedere al link diretto:  
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=CMMI&codTipo=tassaconcorsi>
- Compilare il form inserendo i dati personali
- Causale: *Tassa concorso 2024 Istruttore Amministrativo e Contabile - comune*
- Importo euro *10,00*
- Procedere al pagamento con la modalità preferita

La ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Il contributo di ammissione sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale.

#### Art. 7 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

L'ammissione al concorso viene disposta, previa istruttoria delle istanze pervenute e delle relative dichiarazioni e documentazione, con apposito Avviso di cui sarà data notizia tramite pubblicazione sul portale del reclutamento inPA e alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente.

#### Art. 8 - 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.

La Commissione potrà essere integrata, da un/una esperto/a di psicologia del lavoro o di selezione del personale e di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

#### Art. 9 - PROVE D'ESAME - MATERIE E SVOLGIMENTO

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine di ciascun soggetto a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale di Istruttore/Istruttrice Amministrativo/a e Contabile.

A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono quindi 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 dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della L. 104/92 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) e del Decreto Interministeriale del 09/11/2021 (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento).

Gli esami consisteranno in **una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi** e secondo i **criteri di valutazione**, che saranno oggetto di preventiva comunicazione. Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

**Prova scritta:** potrà consistere nella redazione di un tema o di un elaborato teorico-pratico, in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla sulle materie indicate di seguito oppure in quesiti di tipo situazionali, volti a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della posizione, fornendo loro effettiva risposta o soluzione.

La prova sarà in modalità digitale e comporterà l'accertamento delle conoscenze informatiche.



**Prova orale:** verterà su un colloquio di approfondimento con il/la singolo/a candidato/a o di gruppo, finalizzato a valutare le conoscenze, le competenze e le capacità di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere e a verificarne sotto il profilo attitudinale la predisposizione a ricoprire il profilo previsto dal bando.

Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente della lingua italiana per i candidati stranieri.

**Modalità di svolgimento delle prove:** la Commissione, in base al numero delle iscrizioni, stabilirà la struttura e i contenuti delle due prove comunicandole con congruo anticipo mediante apposito avviso pubblicato secondo le modalità di cui all'art. 10.

**Materie d'esame (testi vigenti):**

- nozioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso, e alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);
- nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D.Lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle disposizioni sugli organi e funzioni dei Comuni;
- nozioni in materia di anticorruzione, accesso e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 successivamente modificato e integrato con D.P.R. n. 81/2023);
- nozioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- nozioni in materia di contabilità e bilancio degli enti locali (D.Lgs 267/2000 e D.Lgs. 118/2011);
- principali reati contro la Pubblica Amministrazione.

#### Art. 10 - CALENDARIO DELLE PROVE, AVVISI E COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione concernente il concorso, compresi il calendario delle prove e i relativi esiti, 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 Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, al seguente link:

[https://www.cittametropolitana.mi.it/Ricerca\\_Personale/Concorsi/index.html](https://www.cittametropolitana.mi.it/Ricerca_Personale/Concorsi/index.html)

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 Concorsi **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. 11 - GRADUATORIA - PREFERENZE E PRECEDENZE

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

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nelle prove scritte ed orali, per un punteggio massimo conseguibile di 60/60.

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 DPR 487/1994, così come modificato con DPR 82/2023 (Allegato B).

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso. L'Amministrazione pubblicherà 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.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., nell'Amministrazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre 2023, è la seguente: 15,79% uomini e 84,21% donne. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con decreto dirigenziale e contestualmente sarà pubblicata sul Portale inPA, all'Albo pretorio e sul sito web istituzionale - pagina Concorsi - di Città Metropolitana, con valore di notifica a ogni effetto di legge; dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

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

## ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura dei posti vacanti potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente. È fatto salvo anche il diritto di non procedere alla copertura dei posti per motivate esigenze di organizzazione degli Enti banditori.

L'Amministrazione, prima delle assunzioni, procederà al controllo 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 dalla graduatoria o dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Resta ferma la necessità che i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione sussistano e siano posseduti anche all'atto dell'assunzione mediante stipulazione

del contratto di lavoro individuale. Il riscontro della mancanza di alcuno dei requisiti nei confronti del vincitore o idoneo preclude l'assunzione e costituisce titolo per lo scorrimento della graduatoria da parte dell'Amministrazione.

Il riscontro della mancanza di alcuno dei requisiti anche successivamente all'assunzione costituisce causa di risoluzione del contratto di lavoro.

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

- a) rinunci all'assunzione per i posti messi a bando o di ulteriore scorrimento da parte di tutti gli Enti banditori;
- 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'impiego oppure sia licenziato/a o sia decaduto/a dallo stesso;
- 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.

La documentazione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a sarà trasmessa al Comune interessato per la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, costituito e regolato in base a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva; la permanenza nella sede di prima destinazione sarà per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

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

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

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, Città metropolitana di Milano potrà accogliere, *a suo insindacabile giudizio*, la richiesta.

I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino tali destinazioni, non saranno più tenuti/e in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni.

La rinuncia all'assunzione da parte di altri Enti non determina decadenza dalla graduatoria.

L'eventuale accettazione per posizioni a tempo determinato da parte dei Comuni o di altri Enti, non determina decadenza dalla graduatoria e non pregiudica successive assunzioni a tempo indeterminato, anche per posti ulteriori a quello messo a concorso, nei limiti di validità della graduatoria. Mentre l'accettazione per posti a tempo indeterminato determina sempre la decadenza dalla graduatoria.

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

ART. 13 - 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 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.

Città metropolitana di Milano si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

### **Informazioni e contatti**

Per informazioni scrivere a:

[ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it) oppure telefonare ai seguenti numeri: 02/7740 - 4309 - 2424 - 2456 - 6727 - 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, Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione.

Milano, 24/12/2024

Il Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione  
Alberto Di Cataldo

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

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

I dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, raccolti per l'accesso alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni, acquisiti attraverso il Portale del Reclutamento inPA, a seguito di specifico consenso rilasciato dall'iscritto/a in occasione dell'invio della domanda di partecipazione a bandi di concorso, o avvisi di mobilità e selezioni, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali,

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano, contattabile 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 personali necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento e assunzione di personale; pertanto i dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge in base alle seguenti fonti normative:

D.P.R. 3/1957, D.P.R. 487/1994, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, L. 145/2002, L. 15/2009, L. 124/2015, D.Lgs. 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 responsabile 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 PORTABILITA' DEI DATI**

Ciascuno 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'AUTORITA' GARANTE PER LA PRIVACY**

Ciascuno 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.**

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 alle dipendenze di Città metropolitana di Milano, dei Comuni ad essa convenzionati o di eventuali altri Enti Pubblici.

**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.

**TITOLI DI PREFERENZA** - art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, c. 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, c. 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, c. 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, c. 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, c. 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.