



DECRETO DIRIGENZIALE

Repertorio Generale: 7922/2026 del 15/09/2026
Protocollo: 163664/2026
Titolario/Anno/Fascicolo: 4.4/2026/22
Struttura Organizzativa: DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dirigente: DI CATALDO ALBERTO
Oggetto: INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER COMPLESSIVI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A E FUNZIONARIO/A TECNICO/A, PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E COMUNE DI ARESE E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO BANDO DI CONCORSO.

DOCUMENTI CON IMPRONTE:

Testo dell'Atto *Atto_100599_2026.pdf*

04ef51de36b1622ea01572faff222e37b25b32ffc682af0e589a313e3419a444

Allegato 1 *Bando_unico_allegati_firmato.pdf*

2ccb2015cd9bc339c99f3c63ac3a8e4de6251078befd16083789f857d697ca03

Dipartimento Risorse umane e organizzazione

Decreto Dirigenziale

Fasc. n 4.4/2026/22

Oggetto: Indizione di un Concorso Pubblico, per esami, per complessivi n. 7 posti a tempo pieno e indeterminato, di Funzionario/a Amministrativo/a e Funzionario/a Tecnico/a, presso Città metropolitana di Milano e Comune di Arese e contestuale approvazione del relativo Bando di concorso.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Premesso che:

- con Decreto Rep. Gen. n. 85/2026 del 26 Marzo 2026 il Sindaco metropolitano ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;
- con Decreto Rep. Gen. n. 207/2026 del 8 Luglio 2026 il Sindaco metropolitano ha approvato il Primo aggiornamento al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Piano delle assunzioni - 2026-2028;
- con Decreto Rep. Gen. n. 223/2026 del 13 Agosto 2026 il Sindaco metropolitano ha approvato la seconda variazione al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028-primo aggiornamento delle sezioni 1, 2 e 3 conseguente alle modifiche organizzative e all'assestamento di bilancio 2026-2028;
- Città metropolitana di Milano svolge la funzione di organizzazione dei concorsi pubblici e delle procedure selettive del personale da destinare ai Comuni dell'area vasta di Milano, in base ad un'apposita convenzione che prevede la raccolta dei loro fabbisogni annuali e la conseguente indizione delle procedure concorsuali, sulla base delle relative richieste conservate agli atti;
- con Delibera Rep. Gen. n. 25/2026 del 29 giugno 2026 il Consiglio metropolitano ha approvato la proroga della validità delle Convenzioni scadute o in scadenza, relative all'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale a servizio dei Comuni della Città metropolitana di Milano;
- che l'attività svolta a favore dei Comuni si sostanzia, tra l'altro, nell'esperimento di procedure concorsuali uniche, condivise tra Comuni e Città metropolitana di Milano;
- che il Comune di Arese, con PEC prot. n. 161129 del 10/09/2026, agli atti, ha manifestato la volontà di prorogare la convenzione con Città metropolitana di Milano per la delega dell'esercizio della funzione di organizzazione e gestione dei concorsi e delle procedure selettive ai sensi dell'art.1 comma 44 della Legge n. 56/2024;

Preso atto che, come previsto dal richiamato Piano dei fabbisogni di personale di Città metropolitana di Milano, emerge la necessità di avviare una procedura per la selezione di n. 3 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a, nonché di n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a;

Preso atto altresì del Piano assunzionale del Comune di Arese, prot. n. 132536 del 16/07/2026, che prevede la necessità di assumere n. 2 unità di personale con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a;

Ritenuto di avviare la procedura, approvando nel contempo il relativo Bando, di un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 7 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali, secondo la seguente ripartizione:

- a. n. 3 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a (Codice FA/CMMI);
- b. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/CMMI);
- c. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli del Comune di Arese con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/ARESE);

Rilevato che è comunque fatta salva la facoltà, a insindacabile giudizio dell'Ente, di non procedere all'assunzione per mutate esigenze organizzative;

Dato atto che l'assunzione sarà in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria

della spesa correlata alla verifica del rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle che regolamentano l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento dell'assunzione stessa, all'esito dei controlli di prassi relativi al possesso dei requisiti dichiarati dal/dalla candidato/a;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e ss.mm.ii., concernente il "Regolamento recante 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";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- la Legge 12 marzo 1999 n. 68, con particolare riferimento alle riserve a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 18;
- gli artt. 678 e 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, relativo alla riserva di posti per i volontari delle Forze Armate;
- l'art. 18, comma 4, del Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40, come da ultimo modificato da Decreto Legge 25/2025 convertito con modifiche dalla Legge 69/2025 che prevede una riserva di posti per coloro che hanno concluso il Servizio civile nazionale senza demerito;
- la vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali e in particolare il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la normativa vigente sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni;
- il vigente C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali;

Preso atto che la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, relativa all'assegnazione di personale in disponibilità, ha dato esito negativo, come da nulla osta pervenuti da Polis Lombardia, agli atti (Prot. n. 63900/2026 - Prot. n. 63902/2026 - Prot. n. 63901/2026);

Verificata la regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del Testo Unico Enti Locali (TUEL) approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamati gli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e Bilancio di previsione), di gestione (PEG e PIAO) ed il codice di comportamento dell'Ente;

Visti:

- l'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (Tuel) approvato con D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed il Regolamento di contabilità dell'Ente;

DECRETA

1) di indire il Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 7 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali, secondo la seguente ripartizione:

- a. n. 3 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a (Codice FA/CMMI);
- b. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/CMMI);
- c. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli del Comune di Arese con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/ARESE);

2) di approvare il relativo bando di concorso, allegato come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di dare atto che, a insindacabile giudizio dell'Ente, è fatta salva la facoltà di non procedere all'assunzione per mutate esigenze organizzative;

4) di stabilire che il testo integrale del presente provvedimento sarà pubblicato sul portale "inPA", nonché alla pagina "Concorsi" del sito istituzionale dell'Ente;

5) di provvedere con successivo atto alla costituzione della Commissione esaminatrice della procedura di concorso;

6) di dare atto che per il presente provvedimento è stata compilata la check-list di cui al regolamento sul sistema dei controlli interni, ed inoltre il presente atto:

- è classificato a rischio medio dalla tabella contenuta nel paragrafo 2.3.5 "Attività a rischio corruzione: mappatura dei

processi, identificazione e valutazione del rischio" del PIAO;

- rispetta gli obblighi e gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali;

- rispetta il termine di conclusione del procedimento;

- è pubblicato all'albo pretorio on line della Città metropolitana di Milano nonché sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso - Concorsi e ricerca di personale - Concorsi", ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i..

IL DIRETTORE
Alberto Di Cataldo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della normativa in materia di amministrazione digitale

Responsabile del procedimento: dr. Alberto Di Cataldo

Responsabile dell'istruttoria: dr.ssa Colette Perna



(Allegato al decreto)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A E FUNZIONARIO/A TECNICO/A, PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E COMUNE DI ARESE (FASCICOLO 4.4\2026\22).

Articolo 1 - Oggetto

1. È indetto concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 7 unità di personale non dirigenziale da inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali, secondo la seguente ripartizione¹:

- a. n. 3 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a amministrativo/a (Codice FA/CMMI);
- b. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli della Città metropolitana di Milano con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/CMMI);
- c. n. 2 unità di personale da inquadrare nei ruoli del Comune di Arese con il profilo professionale di Funzionario/a tecnico/a (Codice FT/ARESE).

2. Con riferimento alle riserve di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 - fermo restando il diritto al collocamento obbligatorio con precedenza rispetto ad ogni altra categoria e con preferenza a parità di titoli previsto per le vittime del terrorismo e della criminalità organizzata nonché le categorie equiparate, anche superando la quota di riserva prevista dell'articolo 18, comma 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68 pur nel rispetto dei limiti delle assunzioni consentite dalla normativa vigente per l'anno di riferimento e l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 - si precisa che, all'atto di approvazione del presente bando, presso:

- a. Città metropolitana di Milano risulta coperta la quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e sussiste una scopertura di 3 unità della quota di riserva di cui all'articolo 18, comma 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- b. Comune di Arese risulta coperta la quota di riserva di cui all'articolo 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e sussiste una scopertura di 1 unità della quota di riserva di cui all'articolo 18, comma 2 della legge 12 marzo 1999, n. 68;

Per beneficiare della riserva, gli/le appartenenti alle categorie predette devono essere iscritti/e nelle apposite liste del collocamento mirato entro la data di scadenza del bando.

3. Ai sensi degli articoli 1014 e 678 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, il trenta per cento dei posti, per ciascuno dei codici di concorso di cui al precedente comma 1, è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

4. Ai sensi dell'articolo 18, comma 4 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, il quindici per cento dei posti, per ciascuno dei codici di concorso di cui al precedente comma 1, è riservato agli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

5. Qualora tra i/le concorrenti dichiarati/e idonei/e nelle graduatorie di merito ve ne siano alcuni/e che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;

¹ Per le attività, esemplificative e non esaustive, riconducibili ai profili si rinvia all'Allegato A.

b. riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

6. Se le riserve di cui ai commi 3 e 4 non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le rispettive riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede ad ulteriori assunzioni attingendo dalle graduatorie.

7. Ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 nei pubblici concorsi le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Ove in sede di formazione delle graduatorie, all'esito dell'applicazione delle riserve di cui al precedente comma 2, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare in relazione al limite di cui al presente comma, i posti da riservare ai sensi dei precedenti commi 3 e 4 sono ridotti proporzionalmente.

8. Con riferimento ai titoli di preferenza, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 5, comma 4 e 6, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

9. Le riserve e titoli di preferenza devono essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali nonché posseduti entro la data di scadenza del bando e sono valutati esclusivamente ai fini della formazione delle graduatorie finali. I posti riservati, qualora non coperti, sono assegnati agli/alle altri/e candidati/e sulla base della posizione occupata in graduatoria.

Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 (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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I/Le cittadini/e di Paesi terzi devono indicare nella domanda l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio *status*. Tutti i soggetti devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- b. maggiore età;
- 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. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i/le candidati/e diversi/e dai/dalle cittadini/e italiani/e e dai/dalle cittadini/e di uno Stato membro dell'Unione europea, si applica solo in quanto compatibile;
- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f. non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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;

g. idoneità fisica all'impiego;

h. il possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati in relazione ai singoli codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando:

1. Funzionario/a amministrativo/a (codice di concorso FA/CMMI):

Laurea (L), o titoli equiparati secondo la normativa vigente, in: Scienze dei servizi giuridici (L-14), Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16), Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L-18), Scienze economiche (L-33), Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36), Sociologia (L-40)

ovvero

Laurea Magistrale (LM), o titoli equiparati secondo la normativa vigente, in: Giurisprudenza (LMG/01), Finanza (LM-16), Relazioni internazionali (LM-52), Scienze dell'economia (LM-56), Scienze della politica (LM-62), Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63), Scienze economiche per l'ambiente e la cultura (LM-76), Scienze economico-aziendali (LM-77), Scienze per la cooperazione allo sviluppo (LM-81), Servizio sociale e politiche sociali (LM-87), Sociologia e ricerca sociale (LM-88), Studi europei (LM-90).

2. Funzionario/a tecnico/a (codici di concorso FT/CMMI e FT/ARESE):

Laurea (L), o titoli equiparati secondo la normativa vigente, in: Ingegneria civile e ambientale (L-7), Ingegneria industriale (L-9), Scienze dell'architettura (L-17), Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (L-21), Scienze e tecniche dell'edilizia (L-23), Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura (L-32)

ovvero

Laurea Magistrale (LM), o titoli equiparati secondo la normativa vigente, in: Architettura del paesaggio (LM-3), Architettura e ingegneria edile-architettura (LM-4), Ingegneria civile (LM-23), Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24), Ingegneria dell'automazione (LM-25), Ingegneria della sicurezza (LM-26), Ingegneria elettrica (LM-28), Ingegneria energetica e nucleare (LM-30), Ingegneria gestionale (LM-31), Ingegneria meccanica (LM-33), Ingegneria per l'ambiente e il territorio (LM-35), Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale (LM-48), Scienze e tecnologie forestali ed ambientali (LM-73), Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio (LM-75).

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito presso università o altri istituti equiparati della Repubblica italiana. È ammessa la partecipazione dei/delle candidati/e in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo il cui titolo sia stato dichiarato equipollente da un ateneo italiano ovvero che otterranno la dichiarazione di equivalenza con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tale ultimo caso, il provvedimento dovrà essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza andrà acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.²

2. Il difetto dei requisiti può comportare, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato, nonché costituire causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva alle prove concorsuali, secondo quanto previsto dall'articolo 5 del presente bando.

² Per maggiori informazioni sul riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero si rimanda ai siti *Internet* <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli> e <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio>.

Articolo 3 - Trattamento economico

1. Al/Alla dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, pari a € 25.114,11 annui lordi, oltre a:

- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale;
- premio correlato alla *performance* individuale;
- buoni pasto;
- ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

2. Gli importi sono soggetti alle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali previste dalla normativa vigente.

Articolo 4 - Presentazione della domanda e comunicazioni

1. La domanda di partecipazione al concorso può essere presentata per uno solo dei codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando.

2. Il/La candidato/a dovrà inviare la domanda di partecipazione al concorso, esclusivamente per via telematica, tramite il Portale inPA disponibile all'indirizzo *Internet* <https://www.inpa.gov.it/>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS e compilando il *format* di candidatura, previa registrazione al Portale stesso. All'atto della registrazione l'interessato/a dovrà compilare il proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/lei intestato o di un domicilio digitale. La domanda deve essere presentata a partire dalle ore 12:00 del 15/09/2026 ed entro le ore 12:00 del 05/10/2026. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

3. La data di presentazione 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, improrogabilmente non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Alla domanda di partecipazione al concorso sarà attribuito un codice ID, associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni.

4. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autodichiarati ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i/le candidati/e devono dichiarare negli appositi spazi:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. di essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello *status* di rifugiato/a ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, o di essere cittadino/a di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo. La documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla procedura deve essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro candidatura;
- d. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria, un recapito telefonico;

- e. il godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello *status* di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
 - f. il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - g. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - h. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato/a ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - i. il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
 - j. il codice di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando per cui intende partecipare;
 - k. di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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;
 - l. il possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall'articolo 8, comma 2 del presente bando;
 - m. l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 del presente bando;
 - n. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando.
5. I/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 del presente bando.
6. Quanto non espressamente dichiarato nella domanda di ammissione al concorso non è preso in considerazione.
7. Eventuali variazioni di quanto indicato al precedente comma 4, punto d, intervenute successivamente al termine di trasmissione della domanda, dovranno essere comunicate tempestivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it.
8. La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul Portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 10,00. Il contributo di ammissione sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale. Il versamento va effettuato tramite PagoPA nella sezione apposita del sito *Internet* di Città metropolitana di Milano secondo le seguenti istruzioni:
- accedere al sito *Internet*
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=CM MI&codTipo=tassaconcorsi>;
 - compilare il *form* inserendo i dati personali;
 - inserire come causale "Tassa concorso 2026 Funzionario amministrativo/a e Funzionario Tecnico/a";
 - procedere al pagamento con la modalità preferita.

9. I soggetti con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La presentazione di documentazione rilasciata da soggetti diversi da quelli predetti ovvero priva delle informazioni indicate comporterà il rigetto della richiesta. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, non eccedenti il 50% del tempo assegnato per la prova, sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro candidatura. Quando richiesto, i documenti dovranno essere in formato .pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Città metropolitana di Milano di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali istanze inoltrate successivamente alla presentazione della candidatura non verranno prese in considerazione dall'Amministrazione e non potranno, pertanto, essere sottoposte al vaglio della Commissione esaminatrice.

10. In caso di gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma 2, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La presentazione di documentazione rilasciata da soggetti diversi da quelli predetti ovvero priva delle informazioni indicate comporterà il rigetto della richiesta. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, non eccedenti il 50% del tempo assegnato per la prova, sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. La documentazione dovrà essere tempestivamente inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it.

11. I soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La presentazione di documentazione rilasciata da soggetti diversi da quelli predetti ovvero priva delle informazioni indicate comporterà il rigetto della richiesta. La concessione delle richiamate misure - i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova - sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 9 novembre 2021. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta, è concessa solo in caso di grave disgrafia e disortografia. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro candidatura. Quando richiesto, i documenti dovranno essere in formato .pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà a Città metropolitana di Milano di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali istanze inoltrate successivamente alla presentazione della candidatura non verranno prese in considerazione dall'Amministrazione e non potranno, pertanto, essere sottoposte al vaglio della Commissione esaminatrice.

12. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno inviare a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it, almeno dieci giorni prima della data di espletamento delle prove d'esame, apposita certificazione medico-sanitaria attestante l'impossibilità di sostenere la prova nella data indicata. Le candidate in stato di allattamento potranno, inoltre, comunicare - inviando a mezzo posta elettronica

certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it, almeno dieci giorni prima della data di espletamento della prova scritta, apposita certificazione medico-sanitaria attestante il proprio stato - le proprie necessità. La Commissione/Sottocommissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

13. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando.

14. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.

15. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al/alla candidato/a quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo/a stesso/a circa il proprio recapito, ovvero da mancata o tardiva o irrituale comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

16. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *online*, i/le candidati/e devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPA. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

17. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale inPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai/alle candidati/e l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

18. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale inPA e il sito istituzionale. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale inPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del/della candidato/a, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Le comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità, fino al giorno prima della sessione d'esame, l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

19. Città metropolitana di Milano garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'Allegato B (Informativa ai sensi dell'articolo 13 del GDPR - Regolamento UE 2016/679).

Articolo 5 - Ammissione al concorso e cause di esclusione

1. L'Amministrazione comunica l'ammissione con riserva - previa istruttoria delle istanze e, quindi, verifica del possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese e della documentazione pervenuta - esclusivamente tramite Portale inPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del/della candidato/a. L'accertamento del possesso dei requisiti potrà essere effettuato in qualsiasi momento della procedura.

2. Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla/dalla procedura concorsuale:

- a. la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1 del presente bando;
- b. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando;

- c. la mancata integrazione della domanda o della documentazione entro il termine accordato dall'Amministrazione;
- d. la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento delle prove.

Articolo 6 - Commissione e Sottocommissioni esaminatrice/i

1. Commissione e Sottocommissioni esaminatrice/i, come di seguito indicate, saranno individuate e nominate in base a quanto previsto dalla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" paragrafo 2.3.6 del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Città metropolitana di Milano, nonché ai sensi delle disposizioni del Testo unificato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente per quanto non già contemplato nel richiamato PIAO:

- a. Commissione esaminatrice, unica per tutti i codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, competente per tutte le fasi fino alla correzione della prova scritta;
- b. Sottocommissione esaminatrice Funzionario/a amministrativo/a, per il codice di concorso FA/CMMI, competente per tutte le fasi successive alla correzione della prova scritta e fino alla formazione della relativa graduatoria;
- c. Sottocommissione esaminatrice Funzionario/a tecnico/a, per i codici di concorso FT/CMMI e FT/ARESE, competente per tutte le fasi successive alla correzione della prova scritta e fino alla formazione delle relative graduatorie.

2. Secondo quanto disposto dall'articolo 9, comma 12 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la Commissione esaminatrice e ciascuna Sottocommissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

3. Per lo svolgimento della prova scritta di cui all'articolo 7-bis del presente bando, saranno nominati appositi comitati di vigilanza.

Articolo 7 - Prove d'esame

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta, comune per tutti i codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, ed una prova orale, distinta per i codici di concorso FA/CMMI e FT/CMMI-FT/ARESE, entrambe valutate in trentesimi.

2. Ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le prove di esame 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 dei/delle candidati/e.

3. In caso di svolgimento di più sessioni consecutive non contestuali della prova scritta e con riferimento alla prova orale, i/le candidati/e potranno richiedere la modifica della data e dell'orario di convocazione solo per gravi e documentate esigenze. L'istanza dovrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it, almeno tre giorni prima della data di convocazione. La Commissione/Sottocommissione esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, deciderà in merito alla richiesta di modifica.

4. I/Le candidati/e dovranno presentarsi a tutte le prove muniti/e di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 7-bis - Materie d'esame

1. La prova scritta, comune per tutti i codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, è volta a verificare le conoscenze afferenti alle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267), Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni (legge 7 aprile 2014, n. 56);
- diritto amministrativo: beni pubblici;
- pubblico impiego: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62);

- diritto penale: delitti contro la Pubblica Amministrazione (articoli dal 314 al 360 del codice penale).

2. La prova orale, distinta per i codici di concorso FA/CMMI e FT/CMMI-FT/ARESE, è volta a verificare le conoscenze afferenti alle seguenti materie:

a. Funzionario/a amministrativo/a (codice di concorso FA/CMMI):

- diritto amministrativo: procedimento amministrativo, provvedimento amministrativo, patologia dell'atto, accesso ai documenti amministrativi, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445), Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82), Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 6 novembre 2012, n. 190), Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39), Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24);
- pubblico impiego: Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- contabilità pubblica: Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 (decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118) limitatamente al Titolo I e all'Allegato 4 (Allegati 1, 4/1, 4/2, 4/3 e 4/4).

b. Funzionario/a tecnico/a (codici di concorso FT/CMMI e FT/ARESE):

- diritto amministrativo: Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (legge 7 agosto 1990, n. 241);
- Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380);
- Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);
- Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata (decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2017, n. 31);
- Legge per il governo del territorio (legge regionale della Lombardia 11 marzo 2005, n. 12).

3. Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve fare riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Articolo 7-ter - Prova scritta

1. La prova scritta, comune per tutti i codici di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, si svolgerà da remoto³, anche con più sessioni consecutive non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
2. La prova, volta a verificare le conoscenze afferenti alle materie di cui all'articolo 7-bis del presente bando, si svolgerà in modalità digitale e consisterà in un test di n. 30 quesiti a risposta multipla da risolvere in 30 minuti, con un punteggio massimo attribuibile di trenta punti. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:
 - risposta esatta: +1 punto;
 - risposta non data/errata: 0 punti;
3. La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di ventuno/trentesimi.
4. La banca dati dei quesiti non sarà pubblicata prima dello svolgimento della prova.
5. Lo svolgimento della prova mediante l'utilizzo di strumentazione informatica costituisce accertamento delle conoscenze informatiche.
6. I/le candidati/e non potranno utilizzare carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Durante lo svolgimento della prova, non sarà permesso ai/alle candidati/e di comunicare tra loro o con altri, né allontanarsi dalla postazione. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.
7. Ai/alle candidati/e con disabilità potranno essere concessi ausili e/o tempi aggiuntivi, secondo quanto previsto dall'articolo 4, commi 9 e 10 del presente bando.
8. Ai/alle candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova ovvero, solo nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia, di sostituire la prova con un colloquio orale, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 11 del presente bando.
9. Alle candidate in stato di allattamento saranno concesse le misure organizzative più idonee, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 12 del presente bando.
10. Al fine di garantire pari condizioni ai partecipanti al concorso, è prevista la possibilità di svolgimento di prove asincrone per le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 12 del presente bando. La Commissione esaminatrice fisserà per tutte le candidate una nuova ed unica data per lo svolgimento della prova che non potrà comunque essere fissata oltre dieci giorni dalla data di svolgimento dell'unica/ultima sessione. Al fine di garantire il rispetto della segretezza delle prove e della *par condicio* dei/delle candidati/e, la Commissione esaminatrice, estratta/e, durante lo svolgimento della prova ordinaria, la/e traccia/e tra quelle predisposte, provvederà a disporre misure per la custodia delle restanti tracce, senza procedere alla loro apertura, e provvederà a far scegliere fra di esse. La Commissione esaminatrice procederà all'immediata correzione della prova ordinaria, senza attendere lo svolgimento della prova asincrona, e all'attribuzione del relativo punteggio.
11. I/le candidati/e regolarmente iscritti/e, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti/e a collegarsi per sostenere la prova nel giorno e nell'ora indicati sul Portale inPA, ferme restando le eventuali misure dispensative previste per i/le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza

³ Per la strumentazione tecnica richiesta e le modalità operative di svolgimento si rinvia all'Allegato C.

o allattamento e le eventuali accolte richieste di modifica della data e dell'orario di convocazione. La mancata connessione, anche parziale e/o dovuta a persistenti problemi tecnici non dipendenti dall'Amministrazione, anche se sopravvenuta durante lo svolgimento della prova, nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Articolo 7-quater - Prova orale

1. La prova orale, distinta per i codici di concorso FA/CMMI e FT/CMMI-FT/ARESE, si svolgerà in presenza in Milano.
2. I/le candidati/e non potranno utilizzare carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. Durante lo svolgimento della propria prova, non sarà permesso al/candidato/a di comunicare con altri/e, né allontanarsi dall'aula concorsuale se non per gravi e giustificati motivi. In caso di violazione, la Sottocommissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.
3. I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi per sostenere la prova nella sede, nel giorno e nell'ora indicati sul Portale inPA, ferme restando le eventuali accolte richieste di modifica della data e dell'orario di convocazione.
4. La prova orale consisterà in un colloquio individuale conoscitivo sul percorso formativo e professionale maturato e in un quesito volto a verificare le conoscenze afferenti alle materie di cui all'articolo 7-bis del presente bando. L'obiettivo è verificare le competenze e le attitudini di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere e al profilo da ricoprire. Verranno applicati i seguenti criteri di valutazione:
 - competenza tecnica (40%): conoscenza e padronanza degli aspetti normativi di riferimento⁴;
 - competenza metodologica (30%): logica nella elaborazione ed articolazione dei *focus* del tema⁵;
 - qualità della comunicazione (30%): linguaggio tecnico, lessico, sintesi, capacità espositiva e attitudine relazionale⁶.
5. La prova si intende superata se è raggiunto il punteggio minimo di ventuno/trentesimi.
6. La conoscenza della lingua inglese verrà accertata attraverso la lettura e traduzione di un testo.
7. In ossequio ai principi di collaborazione con la pubblica amministrazione nonché tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, i/le candidati/e che supereranno la prova orale sono tenuti/e ad inviare a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione degli esiti, la documentazione comprovante il possesso di requisiti, riserve e titoli di preferenza dichiarati nella domanda di partecipazione.

Articolo 8 - Graduatorie

1. Terminata la prova orale ciascuna Sottocommissione esaminatrice stilerà le graduatorie di merito, per ciascun codice di concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun/a candidato/a nelle prove scritta ed orale.
2. A parità di merito, ai sensi degli articoli 5, comma 4 e 6, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:
 - 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

⁴ Competenza tecnica (40%): punteggio da 0 a 12.

⁵ Competenza metodologica (30%): punteggio da 0 a 9.

⁶ Qualità della comunicazione (30%): punteggio da 0 a 9.

professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari 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 fruiscono 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. i 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, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l. aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 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, comma 1-quinquies, 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, comma 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, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- p. minore età anagrafica.

3. Con riferimento al precedente punto d, si precisa che l'attestazione, rilasciata entro la data di scadenza del bando, di lodevole servizio consiste in una dichiarazione che definisce espressamente "lodevole" la qualità del lavoro svolto. Non costituisce "lodevole servizio", ai fini dell'applicazione del criterio di preferenza, la mera attestazione di servizio prestato "senza demerito" o l'utilizzo di formule che non rechino espressamente la qualificazione "lodevole" riferita al servizio prestato.

4. Da ultimo verranno applicate le riserve di cui all'articolo 1, commi 2, 3 e 4 del presente bando.

5. Le graduatorie, stilate secondo quanto previsto dai precedenti commi, per ciascun codice concorso di cui all'articolo 1, comma 1 del presente bando, saranno pubblicate secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 18 del presente bando.

6. Avverso le graduatorie finali è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario entro centoventi giorni dalla predetta data.

Articolo 9 - Assunzione in servizio

1. L'assunzione dei/delle vincitori/vincitrici avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni nonché dalle disponibilità di bilancio dell'Ente destinatario. In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei/delle vincitori/vincitrici, o di dichiarazione di decadenza dei/delle medesimi/e, subentreranno i/le candidati/e idonei/e non vincitori/vincitrici in ordine di graduatoria.

2. Le Amministrazioni destinatarie, prima della sottoscrizione del contratto di assunzione, effettueranno controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria. Qualora dal controllo dovesse emergere la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dalla graduatoria o dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

3. I/Le candidati/e vincitori/vincitrici saranno assunti/e a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il rapporto di lavoro viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei/delle candidati/e che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia. I requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione devono essere posseduti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il riscontro della mancanza di alcuno dei requisiti preclude l'assunzione ovvero costituisce causa di risoluzione del contratto, determinando titolo per lo scorrimento delle graduatorie.

4. Le sedi di prevista assegnazione sono:

- per i codici di concorso FA/CMML e FT/CMML: Via Vivaio n. 1, Milano; Viale Piceno n. 60, Milano; Via Soderini n. 24, Milano;
- per il codice di concorso FT/ARESE: Via Roma n. 2, Arese.

5. I/le candidati/e assunti/e potranno essere sottoposti a visita medica di controllo in base alla normativa vigente.

6. Le graduatorie potranno essere utilizzate per la copertura degli ulteriori posti che, nel periodo di vigenza delle stesse, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

7. La rinuncia all'assunzione, sia per i posti di cui al presente bando che per eventuali scorrimenti delle graduatorie effettuate per assunzioni presso le rispettive Amministrazioni, e la mancata presa di servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito determina la decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

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

9. Le Amministrazioni possono utilizzare le graduatorie, ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale a tempo determinato, di pari profilo ed area, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia. L'accettazione della proposta di assunzione a tempo determinato o la rinuncia alla stessa non comporterà decadenza dalle graduatorie.

10. Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare le graduatorie per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, Città metropolitana di Milano potrà accogliere, a suo insindacabile giudizio, la richiesta. L'accettazione della proposta di assunzione presso l'Amministrazione richiedente comporterà decadenza dalle graduatorie mentre la rinuncia a tale opportunità non determinerà decadenza.

11. Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare le graduatorie per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, Città metropolitana di Milano potrà accogliere, a suo insindacabile giudizio, la richiesta. L'accettazione della proposta di assunzione a tempo determinato presso l'Amministrazione richiedente o la rinuncia alla stessa non comporterà decadenza dalle graduatorie.

Articolo 10 - Accesso agli atti

1. I/Le candidati/e potranno esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei/delle partecipanti saranno evase da Città metropolitana di Milano, previa informativa ai/alle titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del/della candidato/a. A tal fine i/le candidati/e, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

Articolo 11 - Informazioni e contatti

1. Eventuali informazioni non rinvenibili nel presente bando possono essere richieste al Dipartimento Risorse umane e organizzazione - Servizio Assunzioni, concorsi e mobilità all'indirizzo di posta elettronica ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it. In caso di

richiesta di informazioni rinvenibili nel presente bando, l'e-mail ricevuta verrà archiviata senza risposta al/alla candidato/a.

2. Non verranno in alcun caso fornite informazioni che potrebbero ledere la *par condicio* tra i/le candidati/e come anticipazioni sul calendario delle prove, indicazione di manuali e/o riferimenti normativi ulteriori rispetto a quelli inseriti nel presente bando, a meno che non sia stato precedentemente pubblicato un avviso contenente dette indicazioni e consultabile da parte di tutti/e i/le candidati/e.

3. Qualsiasi richiesta di informazioni dovrà pervenire almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. Per le richieste di assistenza alla compilazione *online* della domanda di partecipazione occorre contattare direttamente il Portale inPA, attraverso le modalità rese disponibili dallo stesso.

5. Responsabile del procedimento relativo al presente concorso è il Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione.

Articolo 12 - Norme di salvaguardia

1. La selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure, in corso di svolgimento, di cui all'articolo 34-bis, commi 1 e 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In caso di esito positivo, 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 soddisfatta, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti.

2. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia e il Testo unificato del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di Città metropolitana di Milano.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di riaprire lo stesso ovvero di modificare, sospendere o revocare il presente bando nonché di non dar corso in tutto o in parte alla procedura di selezione a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative degli Enti.

4. Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario entro centoventi giorni dalla predetta data.



**Città
metropolitana
di Milano**

FUNZIONARIO Amministrativo

FAMIGLIA PROFESSIONALE	AMMINISTRATIVA E DI SUPPORTO
PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
AREA	FUNZIONARI

ATTIVITÀ

Gestisce i processi gestionali, amministrativi e di staff, sia interni che esterni dell'ente.

Gestisce le diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente.

Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti; coordina la standardizzazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo.

Garantisce lo svolgimento delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabili e tecnici dell'ente e in materia di acquisizione di beni e servizi.

Può svolgere attività di progettazione, 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 svolgere funzioni di consulenza tecnica e supporto conoscitivo alle attività di progettazione e monitoraggio degli interventi / servizi erogati dall'Ente, contribuendo al miglioramento della loro qualità e all'innovazione metodologica.

Garantisce l'elaborazione di dati, informazioni e reports relativamente ai processi dell'unità di competenza. Garantisce la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento dell'azione alle normative in vigore proponendo, ove opportuno, misure di semplificazione, adeguamento e riallineamento.

Svolge attività di collaborazione a diretto contatto con la dirigenza, collaborando anche con gli organi istituzionali e gli altri organismi metropolitani.

Collabora alla progettazione e realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro.

Utilizza strumenti informatici e software dedicati in uso nell'Ente e nell'ambito di riferimento.

Partecipa a gruppi di lavoro e studio, sviluppa specifici progetti direttamente assegnati.

Può coordinare personale.

RESPONSABILITÀ E RISULTATI

Autonomia gestionale e tecnica all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'ente.

Responsabilità amministrativa dei processi e delle attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.

Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.

Può ricoprire incarichi di responsabilità di unità organizzativa.

RELAZIONI

Relazioni interne di natura negoziale e complessa .

Costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali.

Relazioni esterne di tipo professionale e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Laurea (triennale, magistrale o vecchio ordinamento) rilasciata da istituti riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico italiano in ambito: giuridico, economico, sociale e politico.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.

MANSIONI

A titolo esemplificativo: Funzionario amministrativo, e ogni altra mansione equivalente nell'ambito dell'Area di inquadramento.

COMPETENZE

CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITA'

Elevata conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza.

Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, diritto privato, informatica giuridica, normativa degli enti pubblici e degli enti locali, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, sanzioni e contenzioso, tutela dei dati personali.

Elevata conoscenza delle normative specifiche di settore.

Conoscenza evoluta di: appalti e contratti, contratti collettivi nazionali di lavoro, contabilità economica e finanziaria, economia aziendale, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie.

Conoscenza evoluta dei sistemi di office automation e dei software utilizzati nell'area di riferimento.

Conoscenza evoluta dei processi informatici di competenza.

Conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente.

Conoscenza elevata delle procedure amministrative di competenza.

Conoscenza della lingua inglese.

COMPORTAMENTI DI CONTESTO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.



FAMIGLIA PROFESSIONALE	TECNICA
PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO TECNICO
AREA	FUNZIONARI

ATTIVITÀ

Gestisce tutte le attività dei processi di pianificazione tecnica, progettazione, gestione e controllo nei diversi ambiti di attività: lavori e opere pubbliche, interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili, degli impianti tecnici e delle infrastrutture, al presidio e custodia dei beni patrimoniali dell'Ente.

Può gestire e realizzare la progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale) curando la predisposizione degli elaborati tecnici, degli elaborati a contenuto normativo e regolamentare di competenza dell'Ente. Può svolgere attività di disegno grafico anche attraverso sistemi informatici.

Può gestire le attività di verifica in ambito urbanistico.

Può gestire tutte le attività inerenti i processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e controllo del mobility management, della sicurezza stradale e della protezione civile.

Può contribuire alla definizione della programmazione dei sistemi che caratterizzano il servizio del TPL sul territorio della Città metropolitana, da realizzarsi nell'ambito dell'Agenzia del TPL.

Può predisporre la mappatura dei rischi e la predisposizione dei piani metropolitani di emergenza, gestire interventi di protezione civile, interventi di manutenzione del sistema viario, delle infrastrutture dell'ente delle telecomunicazioni, collaborando alla verifica delle condizioni di sicurezza del servizio e predisponendo analisi e verbali con prescrizioni di intervento.

Può curare le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse alla attuazione di progetti e di OO.PP.. Ne gestisce e realizza le fasi di avanzamento, con supervisione delle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Sviluppa studi e relazioni e svolge ruoli di coordinamento strategico a supporto degli Organi dell'Amministrazione, nei rapporti con regione e comuni e nei tavoli interistituzionali sui grandi interventi infrastrutturali e nell'ambito delle verifiche dei piani comunali.

Svolge attività di analisi ed elaborazione di studi e statistiche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici.

Garantisce l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Contribuisce a garantire la correttezza dell'attività amministrativa e contabile di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Svolge attività di collaborazione a diretto contatto con la dirigenza, collaborando anche con gli organi istituzionali e gli altri organismi metropolitani.

Partecipa alla progettazione e realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro.

Partecipa a gruppi di lavoro e studio, sviluppa specifici progetti direttamente assegnati.

Utilizza strumenti informatici e software dedicati in uso nell'Ente e nell'ambito di riferimento.
Può coordinare personale.

RESPONSABILITÀ E RISULTATI

Autonomia gestionale e tecnica all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'ente.

Responsabilità amministrativa dei processi e delle attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.

Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.

Può ricoprire incarichi di responsabilità di unità organizzativa.

RELAZIONI

Relazioni interne di natura negoziale e complessa.

Costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali.

Relazioni esterne di tipo professionale e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Laurea (triennale, magistrale o vecchio ordinamento), eventualmente accompagnata da abilitazioni ad albi professionali, rilasciata da istituti riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico italiano, ed in particolare:

Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Architettura, Urbanistica, Pianificazione territoriale e urbanistica, ingegneria elettrica, ingegneria industriale, ingegneria per l'ambiente e il territorio o equipollenti sulla base delle norme vigenti.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.

MANSIONI

A titolo esemplificativo: Funzionario ingegnere, architetto, urbanista, ingegnere trasportista, tecnico ausiliario.

COMPETENZE

CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITÀ

Elevata conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza.

Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, diritto privato, informatica giuridica, normativa degli enti pubblici e degli enti locali, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, tutela dei dati personali.

Elevata conoscenza di norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, con particolare riferimento alle relative procedure di appalti e di analisi economico finanziarie.

Elevata conoscenza tecniche di progettazione, gestione dei lavori e opere pubbliche, di urbanistica ed edilizia, infrastrutture, analisi territoriale, tecniche di prevenzione, verifica e messa in sicurezza da eventi calamitosi.

Conoscenza adeguata dei sistemi di office automation e dei software utilizzati nell'area di riferimento.
Conoscenza evoluta dei processi informatici di competenza.
Conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente.
Conoscenza elevata delle procedure amministrative di competenza.
Conoscenza della lingua inglese.

COMPORTAMENTI DI CONTESTO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.

Comune di Arese

Funzionario tecnico

Sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche e un grado d'esperienza pluriennale.

Le attività svolte hanno contenuto tecnico, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi; propone gli interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o le progetta direttamente, può essere incaricato della direzione lavori; nell'espletamento dell'attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche, aree pubbliche impianti, ecc..

Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale nel caso di attribuzione da parte dal Sindaco delle funzioni di cui all'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

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

Indirizzo PEO: 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

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.

STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA E MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

1. CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Il/La candidato/a, **a pena di esclusione**, deve:

- posizionarsi, per lo svolgimento della prova digitale, in una stanza che abbia un'unica porta d'accesso (ovvero più porte, a condizione che siano tutte inquadrabili tramite lo smartphone), che sia silenziosa, correttamente illuminata e priva di altre persone e, a tal fine, assicurarsi che non entrino nel corso della prova;
- essere in possesso della strumentazione tecnica e allestire la stanza secondo i requisiti di cui ai successivi punti 2 e 3;
- assicurarsi che la porta di accesso alla stanza sia chiusa e inquadrabile dallo smartphone, collocato alle spalle del/della candidato/a secondo le indicazioni e relative immagini di cui al successivo punto 3;
- disporre di una connessione alla rete internet stabile, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2;
- avere installato, sia su PC che sul dispositivo mobile, il browser - applicazione/programma per navigare in internet - Google Chrome;
- assicurarsi che il PC e il dispositivo mobile abbiano il 100% di carica, **che siano collegati alla presa di corrente e alla linea Internet** e che non vadano in sospensione/blocco per tutta la durata della prova (verificare le impostazioni di alimentazione);
- sul PC e sul dispositivo mobile, mantenere aperta esclusivamente l'applicazione Google Chrome, collegare entrambi alla pagina internet indicata in premessa e chiudere tutte le altre schede eventualmente attive. **L'apertura di ulteriori programmi/applicativi è vietata, così come è vietata, pena l'esclusione, la presenza, sul proprio pc, di software che consentano il collegamento remoto da e verso altri dispositivi;**
- **mantenere attivi, per tutta la durata della prova, la videocamera e il microfono del dispositivo mobile.** Tale dispositivo verrà utilizzato per stabilire una comunicazione riservata, con il/La candidato/a, tramite videoconferenza, di cui verrà effettuata anche la registrazione;
- esibire un documento di identità con fotografia, al fine di rendersi identificabile;
- **astenersi dall'uso di testi, pubblicazioni, appunti e manoscritti.** L'uso di fogli bianchi, per prendere appunti durante la prova, è vietato, salvo diversa disposizione della Commissione.
- **astenersi dall'utilizzo di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento** (cuffie e/o auricolari, calcolatrice, smartwatch, ecc.). La presenza di tali dispositivi nella stanza sarà comunque verificata da parte del personale incaricato di cui al punto 5;
- astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in alcuna forma.

Il giorno della prova, la Commissione Esaminatrice verificherà il rispetto delle regole e, in caso di anomalie e/o di irregolarità, procederà all'esclusione del/della candidato/a.

Le anomalie e/o le irregolarità, imputabili al/alla candidato/a, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, mediante visione delle registrazioni, costituiranno causa di esclusione dalla prova.

2. STRUMENTAZIONE TECNICA

Il/La candidato/a, per poter sostenere la prova digitale, deve avere a disposizione i seguenti dispositivi e le seguenti risorse:

- **un Personal Computer - fisso o portatile - che:**

- ✓ abbia un processore **Intel** (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure **AMD** equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- ✓ abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 10 o versioni successive;
 - MacOS X 11 o versioni successive;
- ✓ non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome**;
- ✓ abbia abilitati, nel browser, l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
- ✓ abbia sospeso/disattivato l'**antivirus**, sospeso/disattivato eventuali programmi di **firewall e VPN** che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli **aggiornamenti automatici** di sistema;
- ✓ abbia un **monitor** con una risoluzione di almeno 1366x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
- ✓ sia dotato di **mouse esterno** o trackpad/touchpad – **N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet, non è consentito per gestire la prova**;
- ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile.

È altamente sconsigliato l'uso di pc aziendali, in quanto possono avere limitazioni nella navigazione Internet.

- **un dispositivo mobile (smartphone) che:**

- ✓ abbia un sistema operativo **iOS 15.1** o versioni successive (dispositivi **Apple**, es. iPhone), **Android 8.0** o versioni successive (dispositivi **Android**, es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus, ecc.);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome** e le applicazioni **JITSI MEET, GOOGLE MEET e WHATSAPP**, scaricabili gratuitamente dal Google Play o Apple Store;
- ✓ abbia abilitati, nel browser/applicazione, l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
- ✓ sia necessariamente dotato di **videocamera e microfono** e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa o nelle app Jitsi Meet e Google Meet;
- ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC.

- **una connessione alla rete internet stabile:**

- ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 4G/5G, con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). La velocità della propria connessione è verificabile attraverso i numerosi servizi di speedtest reperibili in rete;

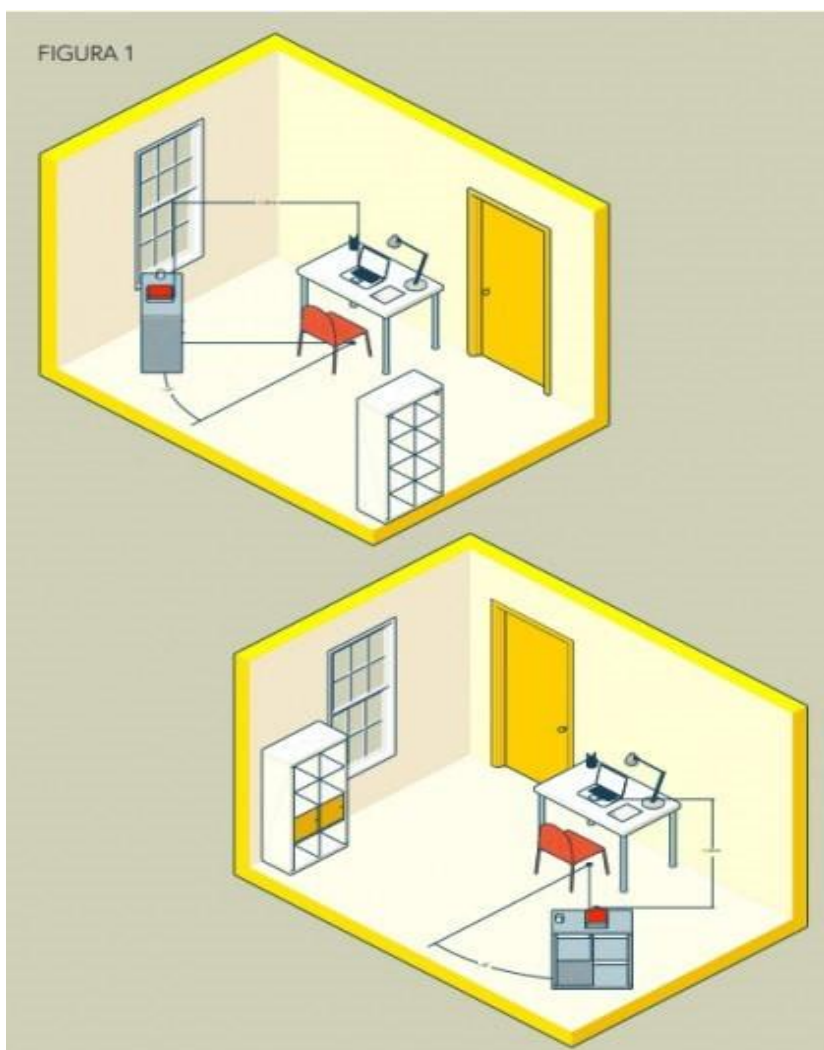
- ✓ essere l'**unico utilizzatore** della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad Internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).

3. CONFIGURAZIONE STANZA

Il/La candidato/a, per poter sostenere la prova digitale, deve configurare la propria postazione di lavoro come di seguito indicato:

- ✓ posizionare la propria **postazione di lavoro** come da esempio sotto riportato, in modo da inquadrare, con il dispositivo mobile, la **porta di accesso** alla stanza;
- ✓ **posizionare** il proprio dispositivo mobile su un supporto alle proprie spalle, **alla distanza di circa un metro, con un'angolazione, rispetto alla scrivania, di 45°** (come da esempio sotto riportato) e comunque a una distanza che consenta di **inquadrare contemporaneamente il/la candidato/a, la postazione di lavoro e la porta di accesso alla stanza**.

ESEMPI DI CORRETTA DISPOSIZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



Il giorno della prova, il personale incaricato verificherà la correttezza della postazione di lavoro. Nel caso di irregolarità insanabili, previa consultazione con la Commissione esaminatrice, si procederà all'esclusione dalla prova.

4. FASI OPERATIVE

Il/La candidato/a svolgerà la prova accedendo dal proprio PC, utilizzando l'apposito collegamento alla pagina internet la quale, durante lo svolgimento della prova, impedisce di aprire altre finestre di navigazione e blocca l'accesso ad altre risorse del PC.

4.1. COLLEGAMENTO E IDENTIFICAZIONE

La piattaforma sarà aperta all'ora indicata nella home page del portale, il cui indirizzo sarà comunicato. L'assistenza tecnica via e-mail sarà attiva a partire dall'orario di avvio delle operazioni di identificazione.

Possono sostenere la prova scritta digitale tutti/e i/le candidati/e regolarmente convocati/e, i quali sono tenuti a collegarsi, alla pagina internet indicata, senza alcuna ulteriore comunicazione e/o preavviso, nel giorno e nell'ora previsti dal calendario pubblicato sul portale INPA e sul sito dell'Ente, alla pagina della selezione.

Il giorno della prova, il/la candidato/a dovrà accedere, per l'identificazione, all'orario previsto, alla pagina internet indicata, collegandosi SIA da PERSONAL COMPUTER (utilizzando ESCLUSIVAMENTE Google Chrome), SIA da DISPOSITIVO MOBILE (inquadrando il QR CODE, presente nelle istruzioni visualizzabili dopo l'accesso da pc, o utilizzando sempre Google Chrome per accedere con dispositivi mobili), digitando il proprio Codice Fiscale.

In caso di impossibilità a connettersi, dovuta esclusivamente a problemi tecnici, i/le candidati/e dovranno segnalare immediatamente tale impedimento inviando un'e-mail all'indirizzo dedicato.

Nel testo dell'e-mail, il/la candidato/a dovrà necessariamente indicare il proprio nome e cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, un recapito telefonico - al quale essere eventualmente contattato/a - nonché il problema riscontrato.

Il/La candidato/a che ometta di collegarsi all'indirizzo indicato, nel giorno e nell'ora fissati per lo svolgimento della propria prova, o che ometta di inviare tempestiva segnalazione di problemi tecnici con le modalità indicate in precedenza, sarà considerato/a assente e, pertanto, rinunciatario/a, così come sarà considerato/a rinunciatario/a il/la candidato/a che dovesse disconnettersi successivamente all'identificazione e che ne ometta la tempestiva segnalazione con le modalità indicate in precedenza.

Durante il collegamento, quando espressamente richiesto dal personale incaricato o dalla Commissione, il/la candidato/a potrà comunicare, in via riservata, tramite videoconferenza, a mezzo del dispositivo mobile, con la Commissione Esaminatrice e con il personale addetto all'identificazione e al controllo.

Quando richiesto, il/la candidato/a, **pena l'esclusione**, dovrà, seguendo le indicazioni del personale:

- mostrare il proprio volto attraverso la videocamera del dispositivo mobile;
- mostrare il proprio documento di identità;
- consentire di verificare l'eventuale presenza di dispositivi elettronici diversi da quelli indicati nel presente documento (cuffie e/o auricolari, calcolatrice, smartwatch, ecc.);

- consentire di verificare l'eventuale installazione/esecuzione di software non consentiti, come indicato al precedente punto 1;
- mostrare l'ambiente circostante e la postazione di lavoro;
- posizionare il dispositivo mobile alle proprie spalle, secondo le indicazioni del precedente punto 3, affinché la videocamera del dispositivo mobile inquadrì, dal retro, sia la postazione di lavoro che tutto l'ambiente circostante, compresa la porta di accesso al locale;
- rimanere in attesa di altre disposizioni da parte del personale incaricato o della Commissione.

Completate le operazioni preliminari, per tutti/e i/le candidati/e convocati/e nella sessione, la Commissione Esaminatrice darà inizio alla prova scritta digitale.

4.2. SVOLGIMENTO DELLA PROVA IN MODALITA' OFFLINE

Il/La candidato/a visualizzerà, sullo schermo del proprio PC, un countdown che indicherà entro quanti secondi dovrà scollegare il proprio PC dalla rete internet (disconnettendo ogni connessione di rete wireless o cablata) ed essere, pertanto, in modalità OFFLINE.

In assenza di tale operazione, la prova NON potrà iniziare.

Dopo aver reso offline il proprio pc, il/la candidato/a visualizzerà:

- il pulsante per avviare la prova;
- il/i quesito/i oggetto della prova;
- il timer che riporterà il tempo residuo rispetto al tempo massimo assegnato, dalla Commissione Esaminatrice, per lo svolgimento della prova scritta digitale.

In caso di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla, è possibile selezionare una sola risposta, che potrà essere modificata fino allo scadere del tempo complessivamente concesso per svolgere la prova. È possibile deselegionare una risposta data, facendo click sulla stessa, lasciando il quesito in stato "omesso". È possibile ritornare, in qualsiasi momento, su ogni quesito della prova somministrata.

Il tempo perso a seguito di eventuali blocchi della somministrazione della prova, anche in conseguenza di utilizzo improprio della tastiera e/o del mouse da parte dei/delle candidati/e, NON potrà essere recuperato.

Le conseguenze di eventuali disconnessioni da dispositivo mobile saranno gestite dalla Commissione Esaminatrice, che deciderà in merito all'accaduto.

In caso di disconnessione del dispositivo mobile del/della candidato/a, il personale provvederà a videochiamare, tramite WhatsApp, il/la candidato/a stesso/a al recapito telefonico da lui/lei inserito, nel sistema, in fase di identificazione. La mancata risposta, da parte del/della candidato/a, a seguito di almeno n. 2 tentativi di contatto, e previa valutazione della Commissione Esaminatrice, comporterà l'esclusione dalla prova. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici, di qualunque natura, non imputabili alla medesima, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova da parte dei/delle candidati/e.

4.3. CONSEGNA DELLA PROVA

Allo scadere del tempo previsto, o a seguito di consegna anticipata e volontaria, cliccando sull'apposito pulsante **"TERMINA PROVA"**, il/la candidato/a dovrà ripristinare il collegamento online del pc affinché il sistema possa acquisire automaticamente la prova svolta. La corretta acquisizione della prova verrà notificata, al/alla candidato/a, con il messaggio:

“PROVA CONSEGNATA”

L'abbandono della videochiamata prima della notifica “prova consegnata” comporterà l'esclusione del/della candidato/a, in quanto la prova non risulterà acquisita dal sistema.

5. ATTIVITÀ E MODALITÀ DI CONTROLLO

Prima dell'inizio della prova, attraverso comunicazione riservata, tramite videoconferenza, a mezzo del dispositivo mobile, il/la candidato/a dovrà consentire, al personale incaricato e alla Commissione, di verificare **che non vi siano irregolarità e interferenze** di alcun tipo e che la stanza sia allestita così come previsto dal presente documento.

L'attività di controllo per la rilevazione delle anomalie e/o delle irregolarità, effettuata da personale qualificato - **e senza utilizzo di strumentazione automatizzata di proctoring** - sarà attiva per tutta la durata della prova scritta digitale.

Durante la prova, il personale di sorveglianza segnalerà, alla Commissione, tutti i comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti. Nel caso in cui si riscontrassero, sia in diretta che mediante successiva verifica delle registrazioni, anomalie e/o irregolarità (presenza di altri soggetti nel locale, abbandono della postazione, spegnimento audio o video, utilizzo di apparecchiature e/o materiale diversi da quelli consentiti, ecc.), si procederà all'esclusione del/della candidato/a.

La Commissione Esaminatrice, avvalendosi del personale incaricato, potrà, altresì:

- richiedere di visualizzare la stanza, ambiente fisico, in cui si trova il/la candidato/a;
- richiedere di visualizzare il volto del/della candidato/a e/o di far sentire la propria voce;
- in qualunque momento, far posizionare correttamente, al/alla candidato/a, il dispositivo mobile alle sue spalle;
- sospendere e riattivare la prova;
- verificare, durante tutta l'erogazione, che videocamera e microfono del dispositivo mobile del/della candidato/a siano sempre attivi;
- segnalare, al/alla candidato/a, il comportamento potenzialmente o evidentemente fraudolento e dare comunicazione, al/alla candidato/a stesso/a, che la Commissione procederà al controllo mediante visione della registrazione;
- interrompere la prova in qualsiasi momento, se si dovessero riscontrare casi o tentativi di illeciti.

La Commissione Esaminatrice, nel momento in cui il/la candidato/a dovesse uscire o non essere più inquadrato nella propria postazione di lavoro, o procedesse a disattivare la videocamera e/o il microfono, **procederà all'esclusione del/della candidato/a.**

6. CONDIZIONI D'USO DEL SERVIZIO

I contenuti della prova sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione e non possono essere divulgati, sotto alcuna forma, da parte dei/delle candidati/e.

Il/La candidato/a, effettuando la prova, accetta integralmente tutte le condizioni e i punti specificati all'interno del presente documento.

L'utilizzo del servizio è condizionato all'accettazione, al momento del login del/della candidato/a, delle condizioni contenute nel presente documento e nel documento **“Informativa GDPR – Procedure selettive”**.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

I/Le candidati/e conferiscono i propri dati direttamente all'Amministrazione che agisce in qualità di Titolare del trattamento.

L'Amministrazione, pertanto, provvede al trattamento dei dati personali dei/delle candidati/e per lo svolgimento dei propri fini istituzionali e degli indirizzi statutari in conformità alle leggi e alle normative vigenti.

I dati potranno, inoltre, essere utilizzati in forma anonima e aggregata per fini di studio e per pubblicazioni statistiche.

Nel caso di candidati/e con disabilità, l'Amministrazione tratterà esclusivamente i dati anagrafici e l'informazione circa lo stato dichiarato unicamente per l'adozione di misure idonee a garantire condizioni paritarie durante lo svolgimento della prova.

È prevista la registrazione dell'aula virtuale che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del Trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dal personale incaricato, ai soli fini di effettuare un controllo sul regolare svolgimento della prova, così come descritto nei paragrafi precedenti.

A conclusione della prova scritta, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (giornate lavorative) dall'effettuazione della prova, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei/delle candidati/e per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste dal presente documento.

È responsabilità dei/delle singoli/e candidati/e mettere in atto ogni accorgimento affinché la videocamera del dispositivo mobile e la webcam del PC non inquadrino oggetti e cose, presenti nell'ambiente fisico in cui svolgeranno la prova, che possano far risalire a informazioni sui propri dati sensibili o su quelli dei loro conviventi.

È vietata in qualsiasi modo, perseguibile per legge, la riproduzione e/o la diffusione dei contenuti della prova.

Al fine di verificare la regolarità della postazione di lavoro e l'adeguatezza della dotazione tecnica, nonché per meglio comprendere le operazioni previste il giorno della prova digitale, secondo il calendario reso noto nei termini e modi previsti dal bando di concorso, il candidato **DEVE** accedere alla **sessione di training nei giorni fissati** all'indirizzo indicato, al quale si dovrà collegare **SIA da PERSONAL COMPUTER (UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE GOOGLE CHROME), SIA da DISPOSITIVO MOBILE (INQUADRANDO IL QR CODE PRESENTE NELLE ISTRUZIONI MOSTRATE DOPO L'ACCESSO DA PC O UTILIZZANDO SEMPRE GOOGLE CHROME PER ACCEDERE CON DISPOSITIVI MOBILI)** digitando il proprio Codice Fiscale, così come inserito nella domanda di partecipazione al concorso.