Città metropolitana di Milano

Avviso di mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Direttore/trice da assegnare alla Stazione Unica Appaltante Città metropolitana Milano.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Preso atto di quanto previsto dalle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, dal vigente CCNL dell'Area Funzioni Locali per il triennio 2022-2024 e dal Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano;

Visti i Decreti del Sindaco metropolitano Rep. Gen. n. 296/2026 e Rep. Gen. n. 297/2026 con i quali sono stati approvati aggiornamenti e modifiche della macrostruttura dell'Ente con decorrenza 31/12/2026 e la terza variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;

In esecuzione del proprio Decreto Reg. Gen. n. 9214/2026 del 22 ottobre 2026;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto di personale in servizio presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Direttore/trice con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato - da assegnare alla Stazione Unica Appaltante di Città metropolitana di Milano.

Principali ambiti di competenza

• Gestione integrata della programmazione e monitoraggio attraverso la redazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano Triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente ed acquisizione dall'Area Infrastrutture del piano di programmazione triennale delle opere pubbliche, relativi aggiornamenti e monitoraggi periodici.
• Definizione e monitoraggio del Piano gare annuale del Settore, in coordinamento con le Direzioni e i Dipartimenti, promuovendo l'aggregazione e la semplificazione delle procedure al fine di ottimizzare le risorse e conseguire obiettivi di economicità, efficienza e qualità.
• Progettazione, pubblicazione e gestione di tutte le procedure di gara ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria per servizi, ivi compresi servizi di architettura e di ingegneria, forniture, lavori pubblici, Partenariato Pubblico Privato (PPP) e concessioni, anche nella forma della finanza di progetto ad iniziativa pubblica o privata, in stretto raccordo e coordinamento con le Direzioni ed i Rup di riferimento.
• Progettazione, pubblicazione e gestione delle procedure sotto soglia di forniture, servizi, lavori e concessioni, con criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ivi compreso i servizi di architettura e di ingegneria, in stretto raccordo e coordinamento con le Direzioni ed i Rup di riferimento.
• Progettazione, pubblicazione e gestione centralizzata acquisti sotto soglia per forniture e servizi di funzionamento trasversali per tutte le Direzioni dell'Ente, attraverso affidamenti diretti, procedure negoziate ovvero adesioni a Consip o altri soggetti aggregatori.

• Gestione e semplificazione documentale, definizione di modelli standardizzati dei capitolati (parte amministrativa) e degli atti di gara, nonché definizione delle procedure di affidamenti di lavori, servizi e forniture sopra soglia e sotto soglia.
• Coordinamento e supporto ai Dipartimenti e alle Direzioni nell'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi nelle procedure di gara.
• Gestione delle complessive attività di aggiornamento normativo e giurisprudenziale, formulazione di note e pareri, linee di indirizzo, regolamenti in materia di contrattualistica pubblica.
• Supporto ai Dipartimenti, alle Direzioni nella gestione delle procedure di gara e nell'istruttoria delle proposte di PPP ad iniziativa privata, con particolare riferimento alle principali tematiche amministrative.
• Progettazione e gestione centralizzata di elenchi fornitori, di professionisti, per Collegio Consultivo Tecnico (CCT) e di operatori economici per lavori pubblici.
• Funzioni di Stazione unica appaltante per i Comuni ed Enti aderenti alla convenzione, attività di supporto, consulenza e facilitazione rivolta ai Comuni. Raccolta fabbisogni e programmazione annuale gare richieste dagli enti aderenti.
• Verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici nell'ambito delle procedure di competenza della SUA, mediante FVOE, acquisizione della documentazione antimafia e svolgimento degli ulteriori controlli previsti dalla normativa vigente.
• Predisposizione, d'intesa con i comuni interessati, dei documenti di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e di servizi e delle concessioni.
• Svolgimento delle funzioni delegate dal Datore di Lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti e secondo le modalità previste dalla delega conferita ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 81/2008.

Capacità e Conoscenze

Capacità e attitudini manageriali

- Affrontare i problemi e le situazioni in un contesto caratterizzato da complessità e incertezza, evidenziando correlazioni tra le differenti variabili e tra i principi contabili, utili a formulare soluzioni che rispondono a criteri di esaustività e completezza. Capacità di analisi e problem solving;
- orientarsi in piena autonomia verso il conseguimento degli obiettivi assegnati; si riferisce, altresì, alla capacità di gestire progetti complessi, ottimizzando le diverse risorse umane e strumentali in gioco, considerando politiche e processi operativi, riferimenti normativi e bisogni interni ed esterni. Orientamento al risultato e gestione del rapporto risorse-decisioni;
- capacità di lavoro collaborativo e di leggere i contesti. Si riferisce alla capacità di costruire relazioni formali e informali, favorendo l'integrazione con le diverse funzioni dell'Ente e /o dei diversi interlocutori del territorio. Capacità comunicazione e relazione;
- guidare e indirizzare le prestazioni di molteplici gruppi di lavoro, verso il conseguimento dell'obiettivo assegnato, stimolando energia e senso di appartenenza. Si riferisce, altresì, alla capacità di affrontare situazioni di emergenza, focalizzando le energie verso il raggiungimento dell'obiettivo in tempi brevi;
- capacità di pianificazione, programmazione, sintesi;
- capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità e delle soluzioni;
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- leadership e self-management (adattabilità e gestione stress);
- capacità di coordinamento interistituzionale;
- gestione dei rapporti con enti aderenti e strutture interne;
- capacità di negoziazione e gestione di processi complessi e trasversali.

Conoscenze tecniche

- Ordinamento degli Enti Locali;
- strumenti di pianificazione, programmazione, controllo di gestione e misurazione e valutazione della performance;
- gestione delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle tecniche direzionali;
- significativa conoscenza delle normative vigenti applicate alla Pubblica Amministrazione in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, disciplina del rapporto di lavoro e trattamento dei dati personali;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- capacità di analisi e valutazione;
- gestione e organizzazione delle risorse umane e strumentali;
- controllo e verifica dell'efficienza ed efficacia della gestione;
- programmazione: pianificare e programmare attività e servizi;
- competenze tecniche trasversali: capacità interpretativa normativa, lettura critica dati;
- conoscenza approfondita della normativa sui contratti pubblici;
- conoscenza delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- conoscenza della disciplina delle stazioni appaltanti, centrali di committenza e relativa qualificazione;
- competenze in materia di digitalizzazione e utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento;
- capacità di interpretazione e applicazione della normativa.

La Città Metropolitana di Milano garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge n. 246 del 28 novembre 2005" e dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico di cui alla qualifica dirigenziale prevista dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, oltre alla retribuzione di posizione e alla retribuzione di risultato, definita ed erogata ai sensi del CCDI per il personale dirigente e sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigenti nella Città metropolitana di Milano. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nell'Area della dirigenza del CCNL Area Funzioni locali o in area o qualifica dirigenziale corrispondente di altro comparto di contrattazione pubblica, e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;

b) essere in possesso del titolo di studio seguente: Laurea Magistrale o vecchio ordinamento.
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;

c) essere in possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti alla posizione a bando;

d) non aver procedimenti disciplinari pendenti;

e) non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente Avviso;

f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento.

I requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura sia all'atto dell'eventuale cessione del contratto alla Città metropolitana di Milano.

Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria, nonché all'acquisizione dell'eventuale nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza del/della candidato/a, ricorrendo le ipotesi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, con cui si autorizza il trasferimento presso la Città metropolitana di Milano.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

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*, - parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione e soggetto a valutazione come di seguito indicato-, 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.
Il/La concorrente dovrà **caricare**, **nella sezione "Allegati",** il **proprio *curriculum vitae* in formato europeo**, aggiornato e redatto in lingua italiana, in formato .pdf e privo di dati sensibili (quali residenza/domicilio, data di nascita, recapiti, fotografia o elementi simili). Il *curriculum* dovrà includere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e riportare in modo dettagliato il percorso formativo e le esperienze professionali pertinenti al profilo da ricoprire, indicando per ciascuna il periodo di svolgimento, il ruolo ricoperto e le principali attività svolte, al fine di consentire alla Commissione esaminatrice una puntuale valutazione della candidatura. In particolare, si segnala di indicare i dati oggetto di valutazione al punto 4 del presente avviso.

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. 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;
d. di possedere tutti i requisiti di ammissione di cui al paragrafo n. 1 del presente Avviso
e. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del presente Avviso.

L'invio della domanda dev'essere completato **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 23 novembre 2026**, trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale inPA. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

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. 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 Avviso. 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.

Eventuali variazioni di quanto indicato al precedente punto c, intervenute successivamente al termine di trasmissione della domanda, dovranno essere comunicate tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica assunzioni@cittametropolitana.mi.it. 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.

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.

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.

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

Il presente Avviso è altresì pubblicato all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Milano e sul sito istituzionale al seguente link:
https://www.cittametropolitana.mi.it/Ricerca_Personale/Mobilita_MV/.

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

3. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Scaduti i termini del presente Avviso, l'Amministrazione nominerà una Commissione di valutazione delle candidature pervenute come previsto dall'articolo 141 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

Come previsto dall'articolo 141, la Commissione potrà essere eventualmente integrata da uno/a psicologo/a.

La Commissione procede all'esame delle candidature, al fine di verificarne l'ammissibilità alla selezione.

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso di uno dei requisiti per la candidatura richiesti con il presente Avviso, al paragrafo 1;
- la trasmissione della candidatura con modalità diverse da quelle indicate ovvero oltre i termini stabiliti dal presente Avviso.

Tutte le dichiarazioni rese nella domanda potranno essere verificate prima dell'assunzione attraverso acquisizione d'ufficio dei relativi documenti.

4. VALUTAZIONE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà, tramite apposita Commissione esaminatrice, la valutazione del curriculum richiesto per la candidatura e la conseguente individuazione dei/delle candidati/e più idonei/e per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso.
La selezione avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula, applicando i seguenti criteri:

1. Esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di particolare **complessità organizzativa interna da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi**, con particolare attenzione a:
   - grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo (nr dipendenti complessivi e totale bilancio annuo)
   - grado di complessità del servizio assegnato (nr dipendenti assegnati e articolazione servizi sotto la propria diretta responsabilità)
   - durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima

   da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 10).

2. Esperienza lavorativa e professionale **attinente all'oggetto dell'incarico**, con particolare attenzione a:
   - grado di attinenza
   - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima

   da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 10).

3. **Specializzazione professionale, culturale e scientifica** (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), con particolare attenzione a:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche

da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 10).

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei/delle candidati/e da invitare a colloquio, con posizione di *ex aequo* tra tutti i/le convocati/e.
Saranno chiamati a sostenere un colloquio esclusivamente i profili che risulteranno più rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire.

I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno **1° dicembre 2026 alle ore 10:00** presso la sede della Città metropolitana di Milano **via Vivaio 1 - Milano**. La mancata presentazione è considerata rinuncia alla selezione in oggetto.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane e/o di psicologi/ghe del lavoro.

Il colloquio si articolerà nell'esame del curriculum vitae del/della candidato/a finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio, delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura.
Al termine di ogni colloquio sarà attribuito un giudizio sintetico.

La graduatoria dei/delle candidati/e che hanno conseguito valutazione positiva è espressa in ordine decrescente di punteggio e, a parità di punteggio, viene data precedenza al/alla candidato/a più giovane di età (articolo 142 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano).

Tale graduatoria non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

Ogni comunicazione, compreso il calendario e gli 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.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La Città metropolitana di Milano si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula e pertanto senza procedere ai colloqui previsti, ovvero a seguito dei colloqui, che nessun/a candidato/a possieda un profilo corrispondente alla posizione da ricoprire.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

L'inquadramento nell'organico della Città Metropolitana di Milano del/della candidato/a avverrà mediante cessione del contratto individuale di lavoro, previo assenso da parte dell'interessato, nel rispetto dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso di mobilità qualora sussistano ragioni di interesse pubblico legate a sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione e per esigenze organizzative. Si riserva inoltre di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli/alle interessati/e, per le medesime ragioni sopra indicate.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della copertura finanziaria ed al rispetto di tutte le norme di finanza e di quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della cessione del contratto di lavoro.

Per quanto non previsto dal presente avviso 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.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Città metropolitana di Milano per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della gestione della procedura di mobilità, pena l'esclusione dalla stessa.

Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è il Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione.

Il Direttore del Dipartimento
Risorse Umane e organizzazione
Dott. Alberto Di Cataldo

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