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. 4 posti di Funzionario/a Amministrativo/a - Area dei Funzionari ed elevata qualificazione per Città metropolitana di Milano.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Preso atto di quanto previsto dalle vigenti norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, dal vigente CCNL del Comparto 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. 85/2026 del 26 marzo 2026 e Rep. Gen. n. 207/2026 dell'8 luglio 2026 con i quali sono stati approvati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, ai sensi dell'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. n. 113/2021 e il primo aggiornamento al PIAO 2026/2028, dove nella Sottosezione 3.3 "Piani triennali dei fabbisogni di personale" Allegato F è inserita la previsione di assunzione di alcune unità di personale in qualità di Funzionario/a Amministrativo/a;

In esecuzione del proprio Decreto Reg. Gen. n. 9770/2026 del 9 novembre 2026;

RENDE NOTO

che è indetta procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto di personale in servizio presso Pubbliche Amministrazioni, per la copertura di n. 4 posti di Funzionario/a Amministrativo/a, Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato – per Città metropolitana di Milano.

Le figure ricercate assicurano il coordinamento e la gestione dei processi amministrativi, gestionali e di staff dell'Ente, garantendo il raccordo tra le attività interne e le relazioni con gli stakeholder esterni.
Contribuiscono alle funzioni di programmazione, indirizzo, controllo e governo dei servizi, supportando l'attuazione degli obiettivi strategici e il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.
Svolgono attività di analisi, approfondimento e applicazione della normativa di settore, promuovendo la standardizzazione, l'innovazione organizzativa e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi al fine di assicurarne efficacia, efficienza e qualità.
Garantiscono l'istruttoria, la predisposizione e la redazione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi connessi ai processi amministrativi, contabili, tecnici e di supporto dell'Ente, nonché alle procedure di acquisizione di beni e servizi, nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione.
Operano con autonomia gestionale e tecnico-specialistica nell'ambito degli indirizzi dell'Ente, assicurando il presidio dei processi e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
Sono responsabili dei risultati delle attività e dei servizi di competenza, dell'efficace utilizzo delle risorse affidate e del miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza dei processi.
Sviluppano e gestiscono relazioni interne ed esterne.
Si allega il profilo di dettaglio approvato con Decreto Sindacale 83/2023 (Allegato A).

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 previsto dal CCNL del Comparto Funzioni Locali, compreso quello accessorio, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. 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 dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno ed inquadrato nell'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, con profilo Amministrativo/a o profili equivalenti;

b) Essere in possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti alla posizione a bando;

c) Aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

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;

g) Essere in possesso dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo oggetto della presente procedura di mobilità.

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

Il difetto dei requisiti prescritti, 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 di rito, nonché all'acquisizione del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza dei/delle candidati/e, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, e successiva Legge di Conversione n. 113 del 06 agosto 2021, con cui si autorizza il trasferimento presso la Città metropolitana di Milano.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

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 candidato/a 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.

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 10 dicembre 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 cittametropolitana.mi.it.

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. AMMISSIBILITA' 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

La valutazione delle candidature avviene mediante esame del curriculum e colloquio come previsto dall'articolo 142 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

A ciascun curriculum è assegnato, a cura della Commissione, un punteggio da 0 punti fino a 10 punti (attribuiti in relazione all'attinenza al profilo ricercato, esperienze maturate, titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla procedura e rilevanti per il posto da ricoprire).

Solo i/le candidati/e che abbiano conseguito almeno 5 punti potranno accedere al colloquio.

L'applicazione del punteggio di cui sopra non dà luogo a graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare i candidati da invitare al successivo colloquio.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle competenze comportamentali o "soft skills" richieste dal ruolo nonché della motivazione alla mobilità.

La mancata presentazione al colloquio costituisce rinuncia alla presente procedura.

A seguito del colloquio è attribuito a ciascun/a candidato/a, a cura della Commissione, un punteggio da 0 punti a 10 punti. È considerata positiva la valutazione pari ad almeno 5 punti, che dà diritto all'inserimento nella graduatoria finale. La Commissione esprime anche un giudizio sintetico accompagnato da motivazione.

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.

Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e esclusi/e, così come le convocazioni per i colloqui, gli esiti delle procedure, nonché ogni eventuale ulteriore comunicazione inerente alla procedura in oggetto, vengono pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Concorsi e ricerca di personale – Mobilità e comando"; della pubblicazione viene dato avviso anche sul Portale InPA.

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.

Ai fini dell'assolvimento della quota d'obbligo prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, l'Ente si riserva la copertura di n. 2 posti mediante l'utilizzo della presente procedura di mobilità. Pertanto, in sede di formazione della graduatoria finale, i candidati in possesso dei requisiti utili all'assolvimento della predetta quota d'obbligo avranno priorità di collocazione nei limiti dei posti da coprire e nel rispetto della normativa vigente.

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.