



## DECRETO DIRIGENZIALE

Repertorio Generale: 11605/2025 del 23/12/2025  
Protocollo: 235774/2025  
Titolario/Anno/Fascicolo: 4.4/2025/2  
Struttura Organizzativa: DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
Dirigente: DI CATALDO ALBERTO  
Oggetto: INDIZIONE DI UN CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI OPERATORE/TRICE ESPERTO/A AUSILIARIO/A - AREA OPERATORI ESPERTI, PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO BANDO DI CONCORSO.

### DOCUMENTI CON IMPRONTE:

Testo dell'Atto *Atto\_91263\_2025.pdf*

bce965ac1c5d1929a59e7ae5a1ec7eb8e4e42514a3e7fd17cf11c468acd994e3

Allegato 1 *Bando\_Operatore\_esperto\_ausiliario\_firmato.pdf*

ad6fdeb05e2f8612a71d816c50ea68fed0096775aa415dbc6b8e26dc16f4ca1f



**Città  
metropolitana  
di Milano**

Dipartimento Risorse umane e organizzazione

### **Decreto Dirigenziale**

Fasc. n 4.4/2025/2

**Oggetto:** Indizione di un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 4 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Operatore/trice esperto/a ausiliario/a - Area Operatori esperti, presso Città metropolitana di Milano e contestuale approvazione del relativo Bando di concorso.

#### **IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

**Premesso** che con Decreto del Sindaco metropolitano Rep. Gen. n. 303/2025 del 24/11/2025 (atti n. 215117/2.2/2025/1) è stato approvato il PIAO 2025/2027 terza variazione, contenente il secondo aggiornamento al Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027;

**Preso atto** che, come previsto dal richiamato Piano dei fabbisogni di personale, emerge la necessità di avviare una procedura per la selezione di n. 4 (quattro) Operatori/trici esperti/e ausiliari/e, Area Operatori esperti, presso Città metropolitana di Milano;

**Ritenuto** di avviare la procedura, approvando nel contempo il relativo Bando, per l'assunzione di n. 4 (quattro) Operatori/trici esperti/e ausiliari/e, a tempo indeterminato, a cui affidare le specifiche mansioni previste dal relativo profilo e in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione del Gonfalone, anche in occasione di eventi istituzionali (movimentazione, sostegno e cura), autista, addetto alla sorveglianza, ecc.;

**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;

- il Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano;

**Considerato** che la selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis, c. 1 e 2, del D.lgs. 165/2001 in corso di svolgimento;

**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 regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed il regolamento di contabilità dell'Ente;

**DECRETA**

**1)** di indire il Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 4 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Operatore/trice esperto/a ausiliario/a - Area Operatori esperti, presso Città metropolitana di Milano;

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

**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 del 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;
- verrà pubblicato 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

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI OPERATORE/TRICE ESPERTO/A AUSILIARIO/A - AREA OPERATORI ESPERTI, PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO.**

**Sommario**

<b>ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE.....</b>	<b>1</b>
<b>ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.....</b>	<b>2</b>
<b>ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 APPLICAZIONE DELLE RISERVE .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 TASSA DI CONCORSO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 7 AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 PROVE D'ESAME - MATERIE E SVOLGIMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE, AVVISI E COMUNICAZIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11 GRADUATORIA - PREFERENZE E PRECEDENZE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 13 NORME DI SALVAGUARDIA.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 14 INFORMAZIONI E CONTATTI.....</b>	<b>10</b>
<b>ALLEGATO A - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATO B - TITOLI DI PREFERENZA .....</b>	<b>13</b>

**ART.1 PROFILO PROFESSIONALE**

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 4 posti, a tempo pieno e indeterminato, di Operatore/trice Esperto/a ausiliario/a - Area Operatori esperti, presso Città metropolitana di Milano.

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

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

Ai sensi dell'art. 3, c. 8, della L. 56/2019, come integrata dal D.L. 202/2024 convertito con modificazioni dalla L. 15/2025, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento della procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

**Profilo professionale**

- **ATTIVITÀ:** svolge e assicura, nell'ambito delle direttive procedurali e dei compiti attribuiti, attività di assistenza e ausilio di tipo tecnico e operativo alle attività degli uffici utilizzando anche sistemi informativi e strumenti tecnici che richiedono conoscenze avanzate anche se non specialistiche, assicurandone la loro ordinaria manutenzione. Assicura il presidio e la sorveglianza interna dei locali, la custodia e gestione delle cose e degli oggetti affidati, effettua il carico scarico, la consegna e il deposito di documenti o merci. Può svolgere attività di centralinista attraverso l'utilizzo di strumenti tecnici specifici, attività di portierato e la gestione delle relazioni col pubblico. Può condurre veicoli, per il trasporto di persone o cose a lui affidate e curare il buon funzionamento dei mezzi affidati. Può svolgere ogni altra attività di supporto operativo o logistico all'ente che rientri nei servizi di tipo ausiliario;
- **RESPONSABILITÀ E RISULTATI:** ambito di autonomia operativa all'interno di istruzioni e prescrizioni di massima. Responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta e per la soluzione di problematiche di routine. Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate. Risultati connessi alla corretta realizzazione di attività lavorative;
- **RELAZIONI:** interne di tipo semplice e tecnico anche tra più soggetti interagenti. Relazioni esterne di tipo semplice e con connotazione tecnica nonché di natura diretta con gli utenti;
- **MANSIONI** a titolo esemplificativo e non esaustivo: Operatore esperto ai servizi ausiliari, addetto alla sorveglianza, portiere, centralinista, magazziniere, autista, addetto al Gonfalone e ogni altra mansione equivalente nell'ambito dell'Area di inquadramento;
- **COMPETENZE:** conoscenza adeguata dei processi di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenze di tipo operativo di discipline specialistiche e tecniche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza. Conoscenza della logistica dell'ente e dei soggetti operanti all'interno. Conoscenza di base di tecniche di comunicazione. Adeguata capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività. Adequate abilità manuali connesse all'esecuzione di compiti di tipo operativo e manutentivo. Conoscenza di base dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature informatiche.

Nell'ottica del più puntuale dettaglio dell'attività attribuibili alle figure ricercate si specifica che la risorse potranno svolgere attività di assistenza e ausilio tecnico (anche audio/video) e operativo presso le sale e/o spazi durante la realizzazione di eventi; potranno svolgere attività all'interno del Centro Stampa; potranno svolgere attività di trasloco. Inoltre nella gestione in generale delle auto dell'Ente alle risorse potrà essere richiesto il controllo della pulizia, della benzina, la consegna bisettimanale alle autofficine per la verifica di olio, liquidi nei tergicristalli, luci.

In particolare, le figure ricercate - fatto salvo tutto quanto già previsto dal relativo profilo - saranno coinvolte nella gestione del **Gonfalone**, anche in occasione di eventi istituzionali (movimentazione, sostegno e cura), nonché per l'attività di **autista** (anche in occasione di eventi istituzionali). Entrambe le attività potrebbero richiedere la disponibilità straordinaria.

Le attività non sono esaustive, ma solo a titolo esemplificativo.

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno

CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.lgs. 165/2001.

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

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

- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- g) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) idoneità fisica all'impiego;
- j) patente di guida B;
- k) conoscenza della lingua inglese;
- l) assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale, rilasciata da istituti riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico italiano.

Per i/le candidati/e in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001. In tal caso, il/la candidato/a sarà ammesso con riserva alla procedura selettiva e, in caso di posizione utile all'assunzione, dovrà presentare istanza di riconoscimento del proprio titolo di studio agli enti competenti, entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale. In caso di mancato adempimento degli oneri di riconoscimento del titolo di studio, il candidato decade dalla sua posizione utile all'assunzione.

Per maggiori informazioni sul riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero:  
<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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.

### **ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al/Alla dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, pari a Euro 19.034,51 annui lordi, per l'Area Operatori Esperti.

Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, nonché il trattamento accessorio previsto. Gli importi anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali, assistenziali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti.

### **ART. 4 APPLICAZIONE DELLE RISERVE**

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

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle FF.AA;
- ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. 40/2017, da ultimo modificato dall'art. 4 comma 4 del D.L. 25/2025 convertito con modificazioni dalla L. 69/2025, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli/delle operatori/trici volontari/e che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Nella presente procedura concorsuale operano altresì le riserve di posti di cui agli artt.1 e 18 della Legge n. 68/1999, nei limiti della quota d'obbligo prevista dalla citata legge. Le riserve di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di cui al successivo articolo 11 e, comunque, nel limite massimo del 50 per cento dei posti ricercati.

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

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

### **ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente** attraverso la procedura telematica del **Portale del Reclutamento "inPA"** ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) **dalle ore 12:00 del 24/12/2025 ed entro e non oltre le ore 23:59 del 22/01/2026.**

Istruzioni per la compilazione:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato. Quanto non dichiarato nel CV non sarà diversamente rilevabile.
3. **Ricerca e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso ed eventuale altra documentazione. La candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico. Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere comunicate tempestivamente al seguente indirizzo di posta elettronica [ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it)

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

5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: [www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/](http://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/) oppure scrivere a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

I soggetti **diversamente abili**, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti **con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis, del D.L. 80/2021 e dell'art. 2, c. 2, del D.M. 09/11/2021, devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in



funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere **opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica**. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

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

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

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

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

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

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

## **ART. 6 TASSA DI CONCORSO**

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

- Accedere al link diretto:  
<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=CMMI&codTipo=tassaconcorsi>
- Compilare il form inserendo i dati personali
- Causale: *Tassa concorso 2025 Operatore Esperto Ausiliario*
- Importo: € 10,00
- Procedere al pagamento con la modalità preferita

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

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

## **ART. 7 AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'Amministrazione comunica l'ammissione al concorso, previa istruttoria delle istanze e quindi della documentazione pervenuta, sempre tramite Portale InPA e sito istituzionale.

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

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando o carente in una sua parte;
- la mancata integrazione della domanda o della documentazione entro il termine accordato dall'Amministrazione;
- la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento delle prove concorsuali.

## **ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà individuata e nominata in base a quanto previsto dalla sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" paragrafo 2.3.6 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 dell'Amministrazione, approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 76 del 31/03/2025, nonché ai sensi delle disposizioni del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano per quanto non già contemplato nel richiamato PIAO.

## **ART. 9 PROVE D'ESAME - MATERIE E SVOLGIMENTO**

Gli esami consisteranno in **una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi** e secondo i criteri di valutazione che saranno oggetto di preventiva comunicazione.

A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022 convertito dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato.

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

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta sarà a contenuto teorico o teorico-pratico che, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato teorico-pratico oppure in quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla, anche in lingua inglese, su uno o più argomenti previsti tra le materie indicate in seguito. La prova si svolgerà in modalità digitale e comporterà l'accertamento delle conoscenze informatiche.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere. Sarà inoltre

accertata la conoscenza della lingua inglese e per i soggetti stranieri si verificherà altresì l'adequata conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

Materie d'esame:

- elementi di base del Testo unico degli enti locali (D.lgs. 267/2000) con particolare riferimento alle disposizioni sulle Città metropolitane (L. 56/2014);
- elementi di base sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 così come da ultimo modificato con D.P.R. 81/2023);
- Statuto (organi e funzioni) della Città metropolitana di Milano.

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

## **ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE, AVVISI E COMUNICAZIONI**

L'Amministrazione veicolerà tutte le comunicazioni, incluso il calendario prove, tramite **Portale inPA** ed al sito istituzionale:

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

I/le candidati/e sono tenuti/e a consultare regolarmente il Portale inPA e il sito istituzionale, **fino al giorno precedente la prova.**

Per essere ammessi/e alle prove, è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento valido.

## **ART. 11 GRADUATORIA - PREFERENZE E PRECEDENZE**

Saranno dichiarati/e classificati/e e inseriti/e in graduatoria tutti/e i/le concorrenti che supereranno le prove scritta e orale con una valutazione di almeno 21/30.

Il voto complessivo sarà dato dalla somma dei risultati conseguiti nelle due prove, scritta e orale, per un punteggio massimo conseguibile pari a 60/60.

La Commissione esaminatrice elaborerà la **graduatoria di merito** sulla base dei risultati delle prove concorsuali.

In caso di *parità di punteggio*, saranno applicate le precedenza e le preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 82/2023 (Allegato B).

Infine, si applicheranno le *eventuali riserve* di posti come indicate nel bando.

La graduatoria di merito, quella risultante dall'applicazione di precedenza e preferenze nonché la **graduatoria finale** sulla quale si applicheranno le riserve previste dal bando, saranno veicolate tramite Portale inPA e sul sito dell'Amministrazione.

Il possesso di titoli che diano diritto a usufruire di precedenza o preferenza nonché di riserva deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso, **a pena di irrilevanza.**

I/le concorrenti che hanno superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei suddetti titoli, già indicati nella domanda, nei tempi e modi comunicati dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., nella Città metropolitana di Milano, *la percentuale di rappresentatività dei generi* per la qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre 2024, è la seguente: 54,55% uomini e 45,45% donne. Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale sarà approvata con Decreto Dirigenziale. L'Amministrazione ne darà comunicazione tramite Portale inPa, Albo pretorio e pagina "Concorsi" del sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a ogni effetto di legge. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale rimarrà valida per il periodo previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

L'Amministrazione, prima della sottoscrizione del contratto di assunzione, procederà al controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dalla graduatoria o dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della già menzionata normativa in materia di sanzioni penali.

Resta ferma la necessità che i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione sussistano e siano posseduti anche all'atto dell'assunzione mediante stipulazione del contratto di lavoro individuale. Il riscontro della mancanza di alcuno dei requisiti nei confronti del/della vincitore/trice o idoneo/a preclude l'assunzione - e/o determina causa di risoluzione del contratto in seguito all'assunzione - e costituisce titolo per lo scorrimento della graduatoria da parte dell'Amministrazione.

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

- a) rinunci all'assunzione, sia per i posti messi a bando che per eventuali scorrimenti presso Città metropolitana di Milano;
- b) non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro i termini fissati dall'Amministrazione;
- c) non superi il periodo di prova;
- d) si dimetta anticipatamente dall'impiego o sia licenziato/a o decaduto/a dallo stesso;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- f) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione.

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

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

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

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, nel periodo di vigenza della stessa, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, Città metropolitana di Milano potrà accogliere, *a suo insindacabile giudizio*, la richiesta.

I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino l'assunzione usciranno dalla graduatoria, mentre la rinuncia a tali opportunità non ne determina decadenza.

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

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

### **ART. 13 NORME DI SALVAGUARDIA**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “lex specialis”, valgono le norme contenute nel vigente Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 487/1994 e s.m.i., l'art. 10 del D.L. 44/2021 (convertito in L. 76/2021) nonché le norme concernenti reclutamento e incompatibilità sancite dall'art. 35 e seguenti del D.lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

### **ART. 14 INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per informazioni scrivere a [ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it](mailto:ufficiunicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it) oppure telefonare ai seguenti numeri: 02/7740 - 4309 - 2424 - 2456 - 6727 dalle ore 8.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 8.30 alle ore 12.00 del venerdì.

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

Il Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione  
Alberto Di Cataldo

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

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

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

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il Titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano, contattabile ai seguenti riferimenti:

Telefono: **0277401**

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

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

### **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

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

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

Il trattamento viene effettuato con finalità di acquisire i dati personali necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento e assunzione di personale; pertanto, i dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge in base alle seguenti fonti normative:

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

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

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

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

### **TRASFERIMENTO DI DATI IN UN PAESE TERZO**

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

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

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

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

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

**RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PRIVACY**

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

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

Qualora i dati richiesti non saranno rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento di personale tramite concorsi/selezioni al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze di Città metropolitana di Milano, dei Comuni ad essa convenzionati o di eventuali altri Enti Pubblici.

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

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

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

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

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