



DECRETO DIRIGENZIALE

Repertorio Generale: 3966/2026 del 28/04/2026
Protocollo: 81809/2026
Titolario/Anno/Fascicolo: 4.4/2026/19
Struttura Organizzativa: DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dirigente: DI CATALDO ALBERTO
Oggetto: **AVVIO DELLA PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 DI DIRETTORE/TRICE DEL SETTORE RENDICONTO E CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE PRESSO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA.**

DOCUMENTI CON IMPRONTE:

Testo dell'Atto *Atto_96135_2026.pdf*

bade68015965fc7020e4bc467a3c66f97cca142c5f56a945957408ff322c7292

Allegato 1 *AVVISO_DIRIGENTE_RENDICONTO_CONTABILITA_ECO_PATRIMONIALE_firmato.pdf*

add1a9ff96355a1fb9a167751dd028453aa2bab67820a8a4586a3b60dece40d



**Città
metropolitana
di Milano**

Dipartimento Risorse umane e organizzazione

Decreto Dirigenziale

Fasc. n 4.4/2026/19

Oggetto: Avvio della procedura per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 di Direttore/trice del Settore Rendiconto e contabilità economico patrimoniale presso Città metropolitana di Milano e contestuale approvazione del relativo Avviso di selezione comparativa.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Premesso che con decreto del Sindaco metropolitano RG. n. 85 del 26/03/2026 è stato approvato il PIAO 2026-2028;

Preso atto che, come previsto dal richiamato Piano dei fabbisogni di personale, emerge la necessità di avviare una procedura per la selezione di un/a Direttore/trice del Settore Rendiconto e contabilità economico patrimoniale presso la Città metropolitana di Milano per il reclutamento della figura professionale nell'anno 2026;

Dato atto che:

- il Decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 124/2025 del 22/05/2025 ha approvato la riorganizzazione 2025 della macrostruttura dell'Ente;
- il Decreto del Direttore Generale R.G. n. 4728 del 27/05/2025 ha approvato la riorganizzazione della microstruttura dell'Ente nell'ambito del nuovo assetto organizzativo della macrostruttura approvato con il su indicato Decreto del Sindaco metropolitano;

Visti l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 42 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano, i quali dispongono che: "Qualora previsto dallo Statuto dell'Ente, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del T.U.E.L. i posti di dirigente di Settore o di Area, previsti in dotazione organica, possono essere coperti mediante costituzione di rapporto a tempo determinato, in misura del 20% dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica, prevista alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla assunzione";

Ritenuto di avviare la procedura, approvando nel contempo il relativo Avviso, per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Dirigente ex articolo 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 per il Settore Rendiconto e contabilità economico patrimoniale mediante selezione comparativa pubblica volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, ai sensi del vigente TUROUS sopra richiamato e del TUEL;

Rilevato che è comunque fatta salva la facoltà a insindacabile giudizio dell'Ente di non procedere al conferimento dell'incarico ex art. 110 comma 1 per mutate esigenze organizzative e/o qualora non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate;

Dato atto che il conferimento dell'incarico di Dirigente ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 sarà in ogni caso espressamente subordinato 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;

Rilevato che con Decreto Sindacale R.G. n. 258/2022 del 22/12/2022 è stato conferito l'incarico di Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione al dott. Alberto Di Cataldo;

Dato atto che in ottemperanza dell'articolo 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. il Responsabile del procedimento è il dott. Di Cataldo, Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione;

Preso atto che le comunicazioni e gli avvisi pubblici vengono pubblicati sul sito web istituzionale della Città metropolitana di Milano, seguendo il percorso "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Concorsi e ricerca di

personale - Incarichi", nonché sul Portale del Reclutamento inPA;

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 avviare la procedura per il conferimento di un incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 di Direttore/trice del Settore Rendiconto e contabilità economico patrimoniale presso Città metropolitana di Milano;

2) di approvare il relativo Avviso di selezione comparativa allegato al Decreto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3) di prevedere il reclutamento della figura professionale nell'anno 2026 come da decreto del Sindaco metropolitano RG. n. 85 del 26/03/2026 è stato approvato il PIAO 2026-2028;

4) di dare atto che, a insindacabile giudizio dell'Ente, è fatta salva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di che trattasi per mutate esigenze organizzative e/o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate;

5) di provvedere con successivo atto alla nomina della Commissione esaminatrice della selezione comparativa;

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 Portale del Reclutamento "inPA" nonché sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Concorsi e ricerca di personale - Incarichi", 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)

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 DI DIRETTORE/TRICE DEL SETTORE RENDICONTO E CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE PRESSO LA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO.

ART. 1 OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

La Città metropolitana di Milano indice una selezione pubblica per la copertura di un posto di Dirigente a cui affidare l'incarico di Direttore/trice del Settore Rendiconto e contabilità economico patrimoniale della Città metropolitana di Milano, a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 42 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco metropolitano con proprio provvedimento e potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Il rapporto contrattuale con la Città metropolitana di Milano verrà instaurato mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco metropolitano, ai sensi della normativa vigente e dell'art. 42 del Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

Il perfezionamento dell'incarico sarà comunque subordinato all'approvazione del bilancio nei termini prescritti dalla Legge.

La posizione oggetto dell'incarico, oltre alle funzioni e responsabilità tipiche del ruolo dirigenziale descritte dalla normativa vigente, comporta l'esercizio di tutte le funzioni attribuite con Decreto del Sindaco metropolitano Rep. Gen. 157/2025 e Rep. Gen. 287/2025 per lo svolgimento di competenze specialistiche nel rispetto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione.

Principali ambiti di competenza

- Supporto al Dipartimento nelle attività di parificazione dei conti degli agenti a denaro e materia;
- gestione della Tesoreria dell'Ente e controllo dell'attività del Tesoriere in relazione agli obblighi contrattuali;
- supporto alle strutture dell'Ente nelle attività di monitoraggio e di rendicontazione delle risorse finanziarie relative agli interventi previsti nel PNRR;
- elaborazione del Rendiconto di gestione, del conto del bilancio, delle certificazioni inerenti il conseguimento degli equilibri e elaborazione di altre certificazioni o report attinenti i dati della contabilità;
- verifica delle scritture economico patrimoniali derivanti dalla contabilità finanziaria;
- operazioni di rettifica, assestamento e di chiusura economico patrimoniali di fine anno, con predisposizione del conto economico, stato patrimoniale e relativa nota integrativa;
- verifica delle scritture contabili Accrual e supporto alle direzioni del Dipartimento per l'applicazione dei principi inerenti alla contabilità Accrual;
- predisposizione del Conto economico e dello Stato patrimoniale secondo i principi della contabilità Accrual;
- supporto contabile alle direzioni in tema di valorizzazione degli inventari dei beni mobili e immobili loro assegnati;
- funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08.

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).

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: essere in grado di analizzare e valutare i costi e i rendimenti dell'attività amministrativa e della gestione;
- gestione e organizzazione delle risorse umane e strumentali;
- controllo e verifica dell'efficienza ed efficacia della gestione;
- programmazione: pianificare e programmare attività e servizi;
- conoscenza approfondita contabilità pubblica e armonizzazione contabile: dlgs 118/2011 e relativi principi contabili applicati; contabilità economica, patrimoniale e finanziaria; piano dei conti integrato e matrice di raccordo tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale;
- redazione del rendiconto di gestione;
- valutazione e registrazione scritture contabili del patrimonio;
- gestione della contabilità di cassa;
- conoscenza norme fiscali e tributarie e riflessi contabili;
- conoscenza della riforma della contabilità economico-patrimoniale di tipo accrual: quadro concettuale, standard contabili ITAS, piano dei conti multidimensionale;

- controlli interni e regolarità contabile, relazioni con organo di revisione, Corte dei conti e dirigenza interna;
- uso strumenti e sistemi informativi contabili;
- competenze tecniche trasversali: capacità interpretativa normativa; lettura critica dati contabili; traduzione risultati economico-patrimoniali in informazioni utili per decisori e organi politici; supporto tecnico alla programmazione (DUP, bilancio di previsione).

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. **cittadinanza italiana** (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174);
2. **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo, ovvero non collocato/a in quiescenza;
3. **godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso/a in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo), ovvero essere iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di residenza;
4. **non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento in forza delle norme di settore oppure 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;
5. **assenza di condanne penali**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione. In caso di procedimenti penali in corso sono tenuti/e a darne notizia nella candidatura precisando la data del provvedimento o l'autorità giudiziaria che l'ha emanato o presso la quale sia in corso il procedimento;
6. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
7. **idoneità fisica** allo specifico impiego e svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale riferito alla posizione in oggetto;
8. conoscenza della **lingua straniera inglese**;
9. possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 Laurea magistrale (DM 270/04) in una delle seguenti classi ed equiparate:
 - LM16 Finanza
 - LM31 Ingegneria gestionale
 - LM40 Matematica
 - LM44 Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria
 - LM56 Scienze dell'economia
 - LM62 Scienze della politica
 - LM63 Scienze delle pubbliche amministrazioni.
 - LM77 Scienze economico-aziendali
 - LM82 Scienze statistiche
 - LM83 Scienze statistiche, attuariali e finanziarie
 - LMG/01 Giurisprudenza

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, la dimostrazione del riconoscimento è a cura del/della candidato/a e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001.

10. **Esperienza di servizio o professionale:**

- a) ai sensi dell'art. 8, comma 7-bis, del D.L. n. 19/2024 e del D.L. n. 25/2025, per i/le dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea fermo restando il possesso di comprovate esperienze e specifiche professionalità nelle materie connesse all'oggetto dell'incarico;
oppure
- b) essere in possesso di una particolare e comprovata qualificazione professionale, maturata nell'ambito di attività svolte in organismi ed enti pubblici o privati ovvero in aziende pubbliche o private, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, in possesso di una specifica esperienza professionale, maturata nel coordinamento e nella gestione di servizi e/o uffici competenti in ambiti coerenti con il profilo per il quale viene presentata la candidatura;
oppure
- c) essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche presso Pubbliche Amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o proveniente dai settori della ricerca o della docenza universitaria.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e fino alla stipula del contratto.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al/alla Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo previsto dal CCNL della dirigenza del comparto Funzioni Locali vigente, composto da:

- stipendio tabellare, comprensivo di rateo di 13[^] mensilità e indennità di vacanza contrattuale;
- indennità di posizione per 13 mensilità;
- retribuzione di risultato.

Gli importi anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali, assistenziali e previdenziali previsti dalle disposizioni vigenti.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta **esclusivamente** tramite la **procedura telematica del Portale del Reclutamento "inPA"** (<https://www.inpa.gov.it/>), attraverso i seguenti passaggi:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.
La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae.**
3. **Ricerca e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.
Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica 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 per la presente procedura.

Il/La concorrente dovrà **caricare**, nella sezione “Allegati”, il **proprio curriculum vitae in formato europeo**, aggiornato e redatto in lingua italiana, in versione PDF e privo di dati sensibili (quali residenza/domicilio, data di nascita, 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 richiesti al punto 3 dell’art. 5 del presente avviso.

Ai fini della partecipazione alla selezione, qualora vengano effettuati più invii della domanda, sarà considerata valida esclusivamente l’ultima domanda inoltrata in ordine cronologico, purché presentata entro i termini indicati nel presente avviso.

In caso di dubbi relativi alla compilazione, è possibile consultare la sezione FAQ del Portale inPA (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>) oppure inviare una richiesta di assistenza all’indirizzo: inpa@funzionepubblica.it.

Qualora si verifichi un malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale – accertato dall’Amministrazione – che impedisca la presentazione della domanda, il termine di scadenza sarà prorogato per un periodo pari alla durata del disservizio. Si raccomanda, in ogni caso, di procedere all’invio della domanda con adeguato anticipo rispetto alla scadenza prevista.

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.

La presentazione della domanda potrà avvenire dalle ore 12:00 del 28/04/2026 ed entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28/05/2026.

Qualora le dichiarazioni rese risultino incomplete o non conformi, ai/alle candidati/e potrà essere richiesto di regolarizzare o integrare la domanda; coloro che non provvederanno a perfezionare la candidatura entro il termine assegnato verranno esclusi dalla selezione.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a, oltre a rispondere ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L’acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo alla Città metropolitana di Milano, né determina l’attribuzione di alcun diritto di assunzione in capo ai/alle candidati/e. L’Amministrazione ha facoltà di revocare o modificare la procedura in qualunque momento.

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. 5 PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

L'Amministrazione effettuerà, tramite apposita Commissione esaminatrice, la valutazione del possesso dei requisiti richiesti 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'ultimada 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 in **ruoli di responsabilità**, con particolare attenzione a:
 - grado di responsabilità
 - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultimada valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) - basso (punti 3) - medio (punti 6) - alto (punti 10)”.
3. 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'ultimada valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) - basso (punti 1) - medio (punti 3) - alto (punti 5)”.
4. **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
 - significatività, in relazione all'obsolescenza e rilevanza
 - numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientificheda valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala “scarso (punti 0) - basso (punti 1) - medio (punti 3) - alto (punti 5)”.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna 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.

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/ghes del lavoro.

Il colloquio sarà così strutturato:

1. 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;
2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La Commissione predispone dei casi da sottoporre ai/candidati/e mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il/la concorrente deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti ed argomentare le soluzioni prese.

Al termine di ogni colloquio sarà attribuito un giudizio sintetico.

In esito alla procedura di cui sopra, la Commissione esaminatrice propone al Sindaco metropolitano una rosa di candidati/e, in misura non superiore a cinque.

Il Sindaco metropolitano individua il/la candidato/a a cui conferire l'incarico e procede alla nomina con proprio decreto. Gli effetti del decreto restano subordinati alla firma del contratto individuale di lavoro.

ART. 6 COMUNICAZIONI E CALENDARIO COLLOQUIO

L'Amministrazione veicolerà tutte le comunicazioni inerenti alla selezione comparativa tramite **Portale inPA** e pagina "Incarichi" del sito istituzionale dell'Ente, disponibile al seguente indirizzo: https://www.cittametropolitana.mi.it/Ricerca_Personale/Incarichi_INC/index.html

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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 **venerdì 12 giugno 2026 alle ore 9:30** presso la sede della Città metropolitana di Milano **via Vivaio 1 - Milano**. La mancata presentazione è considerata rinuncia alla selezione in oggetto.

ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

All'atto dell'assunzione il soggetto individuato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- di non essere in una delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- di non avere altri rapporti d'impiego pubblico/privato; in caso contrario dovrà contestualmente presentare la dichiarazione di opzione per l'incarico in oggetto. Nel caso in cui il soggetto individuato risulti essere già dipendente di una Pubblica Amministrazione, lo/la stesso/a potrà richiedere di essere collocato/a in aspettativa non retribuita fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale in oggetto.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti il soggetto incaricato dovrà assumere servizio alla data indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il luogo di lavoro è individuato presso una delle sedi della Città metropolitana di Milano.

ART. 8 INFORMAZIONE E CONTATTI

Per informazioni scrivere a ufficiounicoconcorsi.formazione@cittametropolitana.mi.it oppure telefonare ai seguenti numeri: 02/7740 - 4309 - 6339 - 2456 - 6727 - dalle ore 9.30 alle ore 16.00 dal lunedì al giovedì e dalle ore 9.30 alle ore 11.30 del venerdì.

Responsabile del procedimento relativo al presente avviso, 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 alla procedura di selezione in oggetto, acquisiti attraverso il Portale del Reclutamento inPA, a seguito di specifico consenso rilasciato dall'iscritto/a in occasione dell'invio della domanda di partecipazione, 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

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E FONTI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento viene effettuato con finalità di acquisire i dati personali necessari per l'espletamento della procedura di selezione in oggetto; 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 alla procedura di selezione in oggetto al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze di Città metropolitana di Milano.

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.