



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Fascicolo: 4.3\2024\3

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

***IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ
METROPOLITANA DI MILANO – AZIENDA SPECIALE***

Visto il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.

Richiamati gli articoli n. 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Richiamato il Regolamento per le procedure di selezione pubblica del personale approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20/12/2021.

Visti:

il C.C.N.L. del personale dipendente del Comparto Regioni – Autonomie Locali;

la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Ufficio d’Ambito della Città Metropolitana di Milano - Azienda Speciale n. 40 del 27/05/2024;

Il Regolamento di organizzazione dell’Azienda;

Il sistema dei profili professionali dell’Azienda.

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato della figura professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - Area degli Istruttori. Le caratteristiche del profilo professionale richiesto sono indicate all’All. A del presente Bando.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, il posto si intende riferito ad aspiranti dell’uno o dell’altro sesso; l’Ufficio d’Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999 n. 68).

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, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1 - Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di

soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;

- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio;
- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possono impedire l'instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego;

2 – Requisiti specifici di ammissione

- **titolo di studio:** Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- **conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, tedesco;**
- **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice (obbligatoriamente dattiloscritta, utilizzando il modello allegato), indirizzata al Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Viale Piceno 60 – 20129 - Milano firmata in originale dal concorrente quale requisito essenziale, pena la nullità della stessa e conseguente esclusione dalla selezione, secondo lo schema *allegato A*), deve essere presentata entro il termine perentorio di giorni **30 (trenta)** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami ", utilizzando la seguente modalità:

- Spedizione mediante PEC** (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo: atocittametropolitanadimilano@legalmail.it L'oggetto dovrà riportare la dicitura **“Selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di Istruttore Amministrativo Contabile”**.

La data di arrivo delle domande è stabilita dal protocollo apposto dall'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale sulle domande stesse.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Alla domanda di partecipazione deve essere altresì allegato il curriculum professionale debitamente sottoscritto in originale e reso ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, completo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Si precisa che la valutazione dei titoli potrà avere luogo esclusivamente sulla base di quanto certificato nella domanda di partecipazione, in relazione al possesso dei requisiti indispensabili per accedere alla procedura di selezione, e nel curriculum vitae, ovvero in altre dichiarazioni sostitutive rese ai sensi di legge che il candidato dovesse altresì allegare, rispetto al possesso di ulteriori specializzazioni (laurea, master etc.) e/o esperienze lavorative attinenti o non attinenti al posto messo a bando.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta di versamento di € 10,00 che dovrà **obbligatoriamente** essere versata tramite il sistema PagoPA, accedendo alla sezione "Pagamenti Spontanei"- "Tasse di concorso" del sito istituzionale, indicando quale causale di versamento "Pagamento della tassa di concorso - Selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di Istruttore Amministrativo Contabile".

Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. In tale caso non è necessario allegare copia fotostatica del documento di identità.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto della Legge n. 445/2000.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le variazioni di indirizzo devono essere comunicate tassativamente alla Segreteria della Direzione Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale - Viale Piceno 60 -20129 Milano a mezzo PEC all'indirizzo atocittametropolitanadimilano@legalmail.it. Pertanto, L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale non assume la responsabilità del mancato recapito delle comunicazioni concorsuali dovute a variazione di indirizzo, comunicate ad altre strutture della Città Metropolitana di Milano, diverse dall'Azienda come sopra specificato.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione con atto motivato.

4 – Ammissione ed esclusione dei candidati

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione;
2. L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito del concorrente;
3. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
4. L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità, (con l'eccezione delle domande firmate digitalmente);
5. L'omissione, in allegato alla domanda, del curriculum vitae;
6. L'omissione, nel curriculum vitae allegato, dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;

Tutte le domande presentate fuori dai termini perentori previsti dal bando, comportano l'esclusione dal concorso; anche in tale caso la tassa di concorso **non è rimborsabile**.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano – Azienda Speciale nella sezione “Bandi e Concorsi”.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta e/o notificazione agli interessati.

5 - Commissione giudicatrice

La Commissione è nominata dal Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento di organizzazione aziendale pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.atocittametropolitanadimilano.it/>

6 – Materie d'esame

Le materie d'esame consisteranno nei seguenti argomenti:

- D. Lgs. 152/06 e s.m.i. – Parte Terza
- L.R. n. 26/03 e s.m.i. con particolare riferimento al Titolo V, Capo III, “*Servizio Idrico Integrato*”
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. L. 241/90 e s.m.i.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali Dlgs 267/2000 e s.m.i. e all'organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni Dlgs 165/2001 e s.m.i..
- Elementi di diritto penale, limitatamente alla parte generale e ai reati contro la P.A.
- Normativa in materia di privacy.
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L.190/2012 e D.Lgs n.33/2013).
- Nozioni in materia di codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs n.82/2005).

7 - Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

La prova scritta vedrà la somministrazione di domande a risposta multipla e potrà svolgersi in modalità telematica attraverso apposita piattaforma online.

Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento della prova, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà disporre di un pc che servirà per lo svolgimento della prova nonché di un dispositivo sul quale verrà eseguita una videochiamata - per mezzo di una piattaforma on line (skype, teams etc) al fine di consentire alla commissione il riconoscimento e la sorveglianza del candidato durante l'esecuzione della prova. A tal fine i candidati saranno invitati ad indicare gli estremi dell'account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata nonché fornire il proprio recapito telefonico.

Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante la prova scritta e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare, né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova scritta svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

Le modalità verranno comunque meglio dettagliate in apposita comunicazione in fase di verifica di idoneità dei requisiti dei candidati alla partecipazione alla procedura selettiva.

La prova si intenderà superata con il conseguimento della valutazione di almeno 21/30 o equivalente.

Durante la prove i candidati non potranno consultare testi di legge; se durante le prove verrà accertato l'utilizzo di testi o l'uso di dispositivi elettronici (cellulari, smartwatch, ecc..) il candidato verrà allontanato ed escluso dal concorso.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Prova orale

La prova orale, diretta anche ad accertare una adeguata conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, verterà sugli argomenti di cui all'art.6 del presente Bando.

Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Nel corso delle prove si provvederà inoltre ad accertare il livello di conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il colloquio, anche in via telematica, è pubblico.

Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento del colloquio, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà indicare e/o munirsi di un account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata e fornire il proprio recapito telefonico, nel caso intervengano difficoltà di connessione, il tutto come sarà meglio esplicitato nella specifica mail che verrà inoltrata al candidato.

Il candidato deve risultare reperibile nella giornata ed all'orario comunicato dalla Commissione.

La mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante la prova orale e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, della voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nel colloquio.

8 - Ammissione alla selezione e diario delle prove

Sede e data di svolgimento delle prove scritte saranno pubblicate, tramite pubblicazione di apposito avviso, almeno 20 giorni prima della data di convocazione, sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Sezione Bandi e Concorsi. **La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

I candidati sono tenuti a consultare, il seguente link: <http://www.atocittametropolitanadimilano.it> alla sezione Bandi, almeno due giorni prima della data di convocazione delle prove per eventuali variazioni.

Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario ed è considerato escluso.

Tali pubblicazioni hanno valore di convocazione per i candidati.

Per sostenere entrambe le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

Le prove d'esame potranno essere precedute da *preselezione*.

In relazione al numero dei presenti alla preselezione, è riservata alla Commissione Esaminatrice la facoltà di stabilire, il giorno stesso della selezione, il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta, individuati secondo l'ordine decrescente di merito.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Non si farà ricorso alla prova preselettiva nel caso in cui le domande di partecipazione siano in numero uguale o inferiore a 50. In tal caso sarà data comunicazione, con le medesime modalità di cui sopra, della sede e data di svolgimento delle prove scritte.

9 – Valutazione dei titoli

1. altri titoli quali diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari, abilitazioni all'esercizio delle professioni nonché seconda laurea attinente al profilo professionale oggetto di bando: fino ad un massimo di punti **5**;
2. servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, in somministrazione o lavoro autonomo presso la Pubblica Amministrazione o privati, in mansioni attinenti ai posti messi a concorso , fino ad un massimo di punti **10**;
3. servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato, in somministrazione o lavoro autonomo presso la Pubblica Amministrazione o privati, in mansioni non attinenti ai posti messi a concorso , così come pure seconda laurea non attinente al profilo professionale oggetto di bando: fino ad un massimo di punti **3**.

I titoli dovranno essere certificati con dichiarazione sostitutiva di atto notorio e l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese.

Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione a concorso.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

La valutazione dei titoli è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati e verrà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Ai fini della valutazione di merito, i titoli culturali e professionali, i titoli di servizio, devono essere presentati unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione o comunque entro il termine di scadenza della stessa, pena la non valutazione dei medesimi, secondo le modalità previste dagli articoli **46** (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e **47** (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del **D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.**

8 - Inquadramento contrattuale

Il dipendente sarà inquadrato, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, nell'area "Istruttori", profilo professionale ATO "Istruttore Amministrativo Contabile".

10 - Approvazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

La graduatoria sarà approvata con Decreto Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line dell'Ufficio d'Ambito e sul sito istituzionale.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà eventualmente utilizzata per la copertura di ulteriori posti che si rendessero successivamente vacanti.

11 - Trattamento economico

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la citata categoria.

12- Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione delle procedure selettive.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui sopra.

11 - Norme di salvaguardia

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale si riserva il diritto di modificare e/o prorogare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione.

L'assunzione in servizio verrà effettuata sulla base delle possibilità ammesse dalle leggi vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta alla Segreteria della Direzione Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Viale Piceno 60 – 20129 Milano al seguente indirizzo:

direzionegenerale@atocittametropolitanadimilano.it

Milano,

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO – AZIENDA SPECIALE
AVV. ITALIA PEPE**

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



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

All. A)

AREA ISTRUTTORI	Profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Contesto organizzativo: descrizione delle relazioni, delle responsabilità e dei risultati connessi con la posizione lavorativa da ricoprire	<p>Può essere referente del coordinamento di un gruppo di lavoro, favorendo la comunicazione contribuendo positivamente alle relazioni interne al gruppo di lavoro negli ambiti amministrativi, contabili, degli acquisti, del controllo interno e del monitoraggio risorse regionali/statali, interventi critici e autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, del personale e delle procedure amministrative-sanzionatorie.</p> <p>Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna.</p> <p>Raccoglie, gestisce ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa.</p> <p>E' preposto all'accertamento dei presupposti di fatto e di diritto posti a fondamento dell'adozione di un provvedimento finale negli ambiti di riferimento (verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione, dei presupposti rilevanti per l'adozione dell'atto finale, adozione degli atti di istruttoria necessari, quali accertamenti amministrativi anche tecnico-contabili, richiesta di documenti, di dichiarazioni di rettifiche ecc.).</p> <p>Attiva e cura flussi informativi diretti all'utenza interna ed esterna e mantiene un processo costante di adeguamento formativo, che si sostanzia in interventi di ampliamento, aggiornamento e approfondimento delle conoscenze proprie.</p> <p>Assume responsabilità nelle fasi attuative di procedimenti amministrativi (attuazione del provvedimento finale) o, comunque, connesse all'attuazione di specifiche fasi nel contesto di processi erogativi.</p> <p>Contribuisce al controllo dei processi erogativi, implicanti il monitoraggio costante degli andamenti, l'individuazione degli scostamenti rispetto alle previsioni e supporta i superiori nell'attivazione dei necessari interventi di riallineamento.</p> <p>Sviluppa relazioni in un contesto di riferimento interno ed esterno, prevalentemente costituito da professionalità non elevate e prevalentemente costituito da utenti che impongono la padronanza e l'uso di tecniche relazionali/comunicazionali semplici, chiare e sburocratizzate.</p> <p>Promuove la comunicazione tra persone, gruppi od organizzazioni, anche mediando tra le diverse posizioni ed evitando l'insorgere di conflitti e può gestire relazioni che si sviluppano in un contesto di riferimento che implica interventi diretti a impostare, condurre e concludere una trattativa, mantenendosi entro margini di manovra prefissati.</p> <p>Contribuisce nell'ambito di riferimento al mantenimento di trend virtuosi nei processi erogativi e, nella conduzione delle fasi di processi erogativi caratterizzate da andamenti di routine, l'adozione di ogni misura diretta all'eliminazione di passaggi e operazioni, privi di utilità reale.</p> <p>Favorisce un costante ed efficace utilizzo delle tecniche e delle procedure di controllo dell'efficienza e della qualità dei processi erogativi e assiste allo sviluppo di un'attività lavorativa all'interno di un gruppo di lavoro, anche composto da figure professionali appartenenti a strutture dell'ente diverse da quella di appartenenza, determinando quindi la necessità di contribuire efficacemente alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi del team di lavoro, di porre in essere le opportune forme di comunicazione, mediazione, coinvolgimento. Intrattiene sistemi relazionali efficaci in contesti di azione caratterizzati da più o meno estesi margini di complessità; imposta, conduce e conclude trattative, entro margini di manovra definiti.</p> <p>Utilizza tecniche e procedure di controllo gestionale.</p>
Competenze richieste per la copertura della posizione lavorativa in termini di conoscenze, capacità, comportamenti	Conosce nozioni tipicamente connesse alla specifica professionalità richiesta per ricoprire il ruolo e le metodologie che caratterizzano il processo erogativo negli ambiti amministrativi, contabili, delle entrate, degli acquisti e del controllo interno e del monitoraggio risorse

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Protocollo Partenza N. 6338/2024 del 06-06-2024
Doc. Principale - Class. 4.3 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

	<p>regionali/statali, interventi critici e autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, del personale e delle procedure amministrative-sanzionatorie.</p> <p>Conosce le attività e le operazioni implicate dal processo lavorativo nonché le specifiche tecniche implicate dal processo erogativo.</p> <p>Progetta interventi e azioni nell'ambito di riferimento conoscendo il quadro normativo, generale o specifico, nel cui ambito si sviluppa il processo erogativo.</p> <p>Conosce le tecniche di livello operativo dei sistemi e degli strumenti informatici e dei metodi di comunicazione.</p> <p>Partecipa ai processi di programmazione e di pianificazione.</p> <p>Sa definire un piano operativo nonché utilizzare strumentazioni tecniche connesse al processo erogativo.</p> <p>Elabora dati e/o nozioni e opera correttamente, adottando atteggiamenti e linee di condotta appropriati, in situazioni implicanti un complesso relazionale articolato, variegato, negoziale e complesso.</p> <p>Deve saper gestire un team di lavoro costruendo un clima di lavoro positivo, non caratterizzato da situazioni competitive, conflittuali.</p> <p>Istruisce procedimenti anche complessi e analizza validamente le opzioni rappresentate dal processo lavorativo, orientando gli interventi operativi in funzione della soluzione di maggior efficacia.</p> <p>Opera efficacemente e con determinazione nel perseguimento degli obiettivi assegnati, operando gli opportuni interventi correttivi e di riallineamento delle azioni, pur in presenza di contesti più o meno logoranti per variabilità e imprevedibilità delle circostanze, tipologia, qualità, quantità delle relazioni implicate dal contesto di azione e propone iniziative autorevoli ed efficaci nell'ambito di riferimento.</p> <p>Autodetermina il proprio comportamento organizzativo in funzione degli obiettivi assegnati e interagisce efficacemente con l'utenza interna/esterna, prevenendo anche i bisogni, opportunamente segnalando i bisogni rilevati, fornendo comunicazioni tempestive e utilizzando una terminologia sburocratizzata.</p>
Dipendenza della posizione lavorativa nell'organigramma dell'Ente	Secondo livello
Deleghe di attività della posizione lavorativa a persone	
Finalità della posizione lavorativa (miglioramento dei processi, sviluppo futuro e innovazione, orientamento al cliente, creazione di valore)	<p>La posizione lavorativa opera il miglioramento dei processi erogativi attraverso l'applicazione delle soluzioni prospettate.</p> <p>Osserva le logiche della qualità eliminando sprechi e favorendo lo snellimento e la semplificazione dei processi con particolare attenzione alle dimensioni dell'accessibilità, delle tempestività e dell'efficacia.</p>
Processualità della posizione di lavoro ovvero individuazione degli input che innescano le prestazioni della posizione lavorativa	<p>Piani gestionali e direttive impartite dalla figura dirigenziale anche laddove delegata.</p> <p>Evoluzione normativa sia a livello nazionale che locale.</p> <p>Relazioni con i differenti utenti e stakeholders nonché soggetti istituzionali riferiti ai servizi amministrativi, contabili della qualità nell'ambito degli interventi afferenti al SII.</p>
Servizio della posizione lavorativa ovvero identificazione del contributo atteso dall'organizzazione per il raggiungimento dei risultati	<p>La posizione lavorativa assiste le operazioni di incremento qualitativo dei servizi erogati contenendo gli oneri connessi ai processi erogativi nonché l'applicazione di procedure snelle e semplificate.</p> <p>Mantiene trend virtuosi nei processi erogativi.</p>
Reclutamento interno/esterno	Reclutamento interno e/o esterno
Tipologia contrattuale	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato
Requisiti richiesti per l'accesso	Diploma di scuola media superiore ed eventuali requisiti aggiuntivi richiesti, connessi alla posizione da ricoprire; può essere richiesto e il possesso di particolari abilitazioni in base alla posizione da ricoprire, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

All B)

**AL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
- AZIENDA SPECIALE -
AVV. ITALIA PEPE**

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DELLA FIGURA
PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (cognome) _____ il _____ (nome)

residente a _____ prov. _____ cap. _____ e-mail e/o PEC

domicilio ⁽¹⁾ _____

telefono _____ cell. _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato della figura professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile**.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea _____;

oppure

1

Indicare l'eventuale domicilio se diverso dalla residenza, presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con eventuale recapito telefonico



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

di non avere la cittadinanza di uno Stato membro ma di essere un familiare di un cittadino di uno Stato membro e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____,

oppure

di essere cittadino di paesi terzi ed essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____,

oppure

di essere cittadino di paesi terzi ed essere titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____;

di essere in possesso dei diritti civili e politici;

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____⁽²⁾;

3 bis) per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento _____

oppure gli estremi del Decreto di equivalenza rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione,

oppure di aver riportato le seguenti condanne _____;

non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità:

_____;

² Per i titoli di studio rilasciati da Istituti esteri indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento/equiparazione (data del provvedimento e autorità competente, data di conseguimento del titolo di studio e Istituto che lo ha rilasciato)



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

- di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio in quanto:

_____;

- per i portatori di disabilità: Il/La sottoscritto/a dichiara di essere disabile (allegare documentazione) e pertanto chiede che gli/le venga concesso in sede di prova selettiva il seguente ausilio:

(indicare ausilio e/o tempi aggiuntivi)

- che la lingua prescelta risulta essere (barrare la casella interessata): inglese francese
 tedesco

- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

Data

firma ⁽³⁾

Allegati:

Il sottoscritto _____

autorizza

il trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda di partecipazione per le finalità riportate nell'Informativa *All. B)* al bando di Selezione, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Data

firma ⁽³⁾

³ La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

All. C)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Spettabile Candidato,

L'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano (dora in poi anche Azienda Speciale) in qualità di Titolare del trattamento, La informa che, i dati personali, ivi compresi quelli di carattere particolare (appartenenza a categorie protette, specifiche condizioni di salute, ecc.), richiesti dalla procedura di selezione del personale in essere, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle normative di legge e dei regolamenti interni dell'ente.

Finalità e Base Giuridica del trattamento.

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere a adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare, i suoi dati verranno trattati per la gestione del bando al fine di:

- espletare le procedure di selezione e valutazione del personale;
- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (titoli, curriculum) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari e relativi allo stato di salute).

Principi e regole per il trattamento.

Il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Inoltre, i dati che verranno raccolti sono quelli essenziali per gestire il procedimento di selezione nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dal RUE 679/2016.

Modalità Trattamento dei dati.

I dati saranno inseriti in una o più banche dati e/o conservati in archivi cartacei o in formato digitale e saranno trattati manualmente oppure attraverso l'ausilio di sistemi elettronici, telematici e con ogni altro mezzo messo a disposizione dalla tecnica e dall'evoluzione tecnologica nel rispetto della legge. Il trattamento dei dati avverrà in modo lecito e corretto e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Natura Obbligatoria.

Il conferimento dei dati è frutto di una scelta facoltativa e non obbligatoria. Il mancato conferimento dei dati, tuttavia, non consentirà di proseguire con la presente procedura di selezione.

Periodo di conservazione dei dati.

Tutti i dati che la riguardano saranno conservati per il periodo di tempo previsto dalle normative di legge o per un periodo necessario atto a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione degli enti pubblici e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Il suo curriculum vitae, nonché, in caso di successiva convocazione, la scheda informativa e la scheda anagrafica, saranno conservati sia in forma cartacea sia su supporto informatico direttamente dall'ATO per un periodo di tempo congruo, proporzionato e non eccedente con le suindicate finalità.

Chi ha accesso ai dati.

I Suoi dati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

- da dipendenti e collaboratori dell'Azienda Speciale che svolgano attività funzionalmente collegate alle finalità definite;
- da società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, aziende, professionisti, studi professionali, etc.) che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento;
- i dati in formato elettronico potranno essere trattati anche da società esterne che erogano servizi di assistenza inerenti alla gestione e manutenzione dei sistemi informativi.

L'elenco dettagliato dei soggetti che per conto dell'Ufficio d'Ambito della città Metropolitana di Milano svolgono dei servizi e che trattano le banche dati dell'ente è disponibile presso l'ufficio della segreteria e sul sito internet del dell'ente nell'area Privacy.

Comunicazione e Diffusione dei dati.

I suoi dati personali possono essere comunicati, per le finalità precedentemente descritte ad altri enti, amministrazioni dello stato, quali:

- Istituzioni pubbliche (INPS, Agenzia delle Entrate, INAIL ecc.);
- Regione o amministrazioni provinciali;
- Strutture sanitarie, e medici in adempimento agli obblighi in materia di tutela della salute;
- Istituti di credito;
- Agli organi giudiziari quali il Tribunale ed alle autorità di pubblica sicurezza;
- Assicurazioni;
- All'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT);
- Poste o corrieri per la trasmissione di documenti.

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di codesto ente, salvo nei casi previsti dalla normativa di legge, in base al testo unico degli enti pubblici e alla normativa in tema di trasparenza amministrativa.

I dati acquisiti da codesto ente non sono soggetti a trasferimento in altro stato.

Diritti dell'Interessato (previsti dagli art. 15 – 20 del RUE 679/2016).

L'interessato potrà far valere i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02/71049311 Indirizzo PEC: atocittametropolitanadimilano@legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile per la protezione dei dati.

È altresì possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@atocittametropolitanadimilano.it