



Comune di
Milano

**Direzione Organizzazione e Risorse Umane
Area Acquisizione Risorse Umane
Unità Concorsi e Selezioni 2**

IST ARCHIVISTA C. 2026 – SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI – AREA DEGLI ISTRUTTORI- AMBITO DI ATTIVITA': ARCHIVISTA.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 05/02/2026, aggiornato con Deliberazione di Giunta n. 250 del 05/03/2026, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, contenente il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 da cui deriva la copertura dei posti messi a bando.

Con Determinazione del Direttore Area Acquisizione Risorse Umane n. 6646 del 06/08/2026, è stata indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore dei Servizi Tecnici – Area degli Istruttori – Ambito di attività: Archivista.

Il numero dei posti messi a selezione è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento.

Nell'eventualità in cui dovessero essere interamente coperti tutti i posti messi a selezione mediante la procedura di cui ai suddetti articoli, la presente selezione si intenderà revocata, senza che i candidati e le candidate possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta mediante la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla L. 113/2021 di conversione del D.L. 80/2021, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246"* e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*. Il Comune di Milano promuove e sostiene le Pari Opportunità e la Parità di Genere ed è Ente certificato ai sensi della Prassi UNI/PdR 125:2022.

1) DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

La procedura concorsuale è finalizzata a selezionare figure professionali in grado di svolgere attività tecnico-operative nell'ambito dei servizi archivistici e documentali, anche mediante l'impiego di tecnologie informatiche e di sistemi automatizzati, nel rispetto delle procedure definite e sotto la direzione e il coordinamento del personale responsabile.

A tal fine, si ricercano figure che, unitamente a una preparazione specifica in ambito archivistico e storico-documentale, possiedano le competenze applicative, organizzative e relazionali proprie del profilo di Istruttore dei Servizi Tecnici.

La figura professionale svolge attività tecnico-operative relative alla gestione, all'organizzazione, alla conservazione, alla consultazione e alla valorizzazione del patrimonio archivistico e documentale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e dell'impianto meccanizzato d'archivio. Potrà operare presso:

- Cittadella degli Archivi del Comune di Milano;
- Strutture comunali competenti in materia di archivi, gestione documentale, digitalizzazione e conservazione documentaria.

La figura professionale ricercata pertanto, sarà chiamata a svolgere le seguenti attività:

- ✓ esecuzione, secondo le direttive impartite e le procedure in uso, di attività di riordino, schedatura, inventariazione, descrizione e ricollocazione di fondi e unità archivistiche;

- ✓ gestione operativa degli archivi storici e di deposito, comprese le attività di presa in carico, versamento, segnatura, condizionamento, movimentazione e controllo della corretta collocazione della documentazione;
- ✓ ricerca, estrazione, registrazione, consegna e ricollocazione delle pratiche documentali, anche mediante l'utilizzo dell'impianto meccanizzato d'archivio;
- ✓ supporto alla consultazione archivistica e alle attività di accesso agli atti, mediante il reperimento della documentazione, l'assistenza all'utenza e la gestione delle richieste secondo le procedure definite;
- ✓ collaborazione alle operazioni di selezione e scarto documentale, compresa la predisposizione e l'aggiornamento di elenchi e prospetti di lavoro;
- ✓ svolgimento di attività di digitalizzazione, acquisizione delle immagini, metadattazione, controllo di completezza e qualità e caricamento dei documenti nei sistemi dedicati;
- ✓ inserimento, aggiornamento e verifica dei dati nei software e nelle piattaforme di gestione archivistica e documentale;
- ✓ monitoraggio dello stato materiale della documentazione e degli ambienti di deposito, segnalazione delle anomalie e supporto agli interventi ordinari di conservazione preventiva;
- ✓ predisposizione di inventari, elenchi, strumenti di corredo, verbali, report operativi e altra documentazione tecnica o amministrativa connessa alle attività svolte;
- ✓ collaborazione alle iniziative di valorizzazione, divulgazione e fruizione del patrimonio archivistico, secondo gli indirizzi della struttura.

Ed essere in possesso delle seguenti competenze:

- ✓ applicare le tecniche e le procedure operative di riordino, schedatura, inventariazione, descrizione, condizionamento e ricollocazione della documentazione archivistica;
- ✓ utilizzare strumenti di corredo, repertori, inventari, sistemi di classificazione e fascicolazione e piani di conservazione per reperire e gestire correttamente i documenti;
- ✓ eseguire le operazioni di ricerca, prelievo, registrazione, consegna e ricollocazione delle pratiche, assicurandone la tracciabilità anche mediante sistemi informatici e automatizzati;
- ✓ utilizzare software e piattaforme per la gestione archivistica e documentale, effettuando l'inserimento, l'aggiornamento e il controllo dei dati;
- ✓ svolgere attività di digitalizzazione e metadattazione e verificare la qualità, la completezza e la corretta associazione delle riproduzioni digitali;
- ✓ supportare la consultazione e l'accesso alla documentazione, rapportandosi in modo corretto e chiaro con l'utenza interna ed esterna;
- ✓ redigere strumenti di corredo, elenchi, prospetti, verbali, report operativi e documentazione tecnico-amministrativa pertinente alle attività assegnate;
- ✓ organizzare il proprio lavoro nel rispetto delle istruzioni, delle priorità, delle procedure e delle scadenze, gestendo le problematiche operative ricorrenti e segnalando tempestivamente le situazioni anomale;
- ✓ applicare le disposizioni in materia di tutela dei beni archivistici, accesso, riservatezza, sicurezza sul lavoro e corretta movimentazione dei materiali.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione le candidate e i candidati che, **alla data di scadenza del presente bando**, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, comprese le equiparazioni alle cittadine e ai cittadini italiani, ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea (art. 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165);

oppure

familiari di cittadini o cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165);

oppure

cittadine e cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165);

oppure

cittadine e cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato/a" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97).

Le cittadine e i cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalla normativa per la permanenza in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per le candidate e i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati/e licenziati/e dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- f) 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 settore o contrattuale, o dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- g) non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- h) non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni;
- i) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
- j) essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado rilasciato da istituti riconosciuti dall'ordinamento scolastico italiano vigente, che consenta l'accesso all'università **unitamente** a:
 - Diploma di Archivistica Paleografia e Diplomatica rilasciato prima della riforma di cui al Decreto del Ministero della Cultura n. 241/2021;
 - oppure**
 - Attestato di superamento del corso di formazione e aggiornamento per la gestione documentale di cui all'art. 2, comma 4 lett. b del decreto 241/2021 conseguito presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato
- Laurea Magistrale (ordinamento ex D.M. n. 270/2004) in una delle seguenti classi:
 - LM-5 Archivistica e biblioteconomia
 - LM-84 Scienze Storiche

ovvero Laurea Specialistica (ordinamento ex D.M. n. 509/1999) o Diploma di Laurea (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999 n. 509) equiparati dal Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 alle Lauree Magistrali sopra elencate ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, ovvero titolo di studio equivalente/equipollente conseguito all'estero.

- Diploma di specializzazione per gli archivisti di cui all'art. 2, comma 4, lett. a) del Decreto del Ministero della Cultura n. 241/2021, rilasciato al termine del corso di durata biennale, dalle Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti, Scuole o Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo ai fini della partecipazione al presente concorso pubblico (equivalenza) da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001).

Coloro che siano in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva.

Coloro che risultino vincitrici o vincitori, all'esito della procedura, hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica. Per maggiori informazioni, è possibile consultare il seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio>

I requisiti richiesti dal presente paragrafo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate limitatamente a coloro che avranno superato la prova orale, ferma restando la facoltà di fare controlli a campione, sulle dichiarazioni rese, in qualunque fase della procedura e di disporre, quindi, l'esclusione per coloro che non siano in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato, mediante appositi controlli delle autocertificazioni, sia nel corso della selezione che successivamente, comporterà l'esclusione dalla selezione stessa e costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

3) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione, è necessario:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (Carta d'identità elettronica) oppure CNS (Carta nazionale dei servizi) oppure SPID (Sistema pubblico di identità digitale) oppure altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS;
- b) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 4, comma 2, lett d), del D.P.R. n. 487/1994, o di un domicilio digitale;
- c) in caso di svolgimento della prova in modalità digitale, essere in possesso e/o avere la disponibilità della strumentazione prevista per lo svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto, come descritta al paragrafo 10) *"Strumentazione tecnica richiesta e indicazioni operative"*;
- d) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- e) aver effettuato il versamento della tassa di concorso di euro 10,00, entro il termine di scadenza del bando, tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute nel portale inPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione. **La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.**

4) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata **esclusivamente per via telematica**, autenticandosi con SPID, CIE, CNS o eIDAS, mediante la compilazione del form di candidatura, sul portale inPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale, **a far tempo dal 07/08/2026 ed entro le ore 12:00 del 14/09/2026.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

La registrazione al portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:

COMUNE DI MILANO - IST ARCHIVISTA C. 2026 – SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI TECNICI – AREA DEGLI ISTRUTTORI - AMBITO DI ATTIVITA': ARCHIVISTA.

La domanda di partecipazione non ancora inoltrata può essere integrata e/o modificata entro la data di scadenza dei termini. In caso di domanda già inoltrata, per apportare modifiche o integrazioni o aggiornamenti alla stessa, occorre annullare la domanda già inviata e presentarla nuovamente entro la scadenza dei termini.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, di procedere con l'invio della candidatura né sarà più consentito inoltrare quelle non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale inPA, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo, sarà attribuito un **codice ID**, associato, in maniera univoca, alla singola candidatura, che **sarà utilizzato, dall'Ente, per tutte le future comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.**

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla **procedura di iscrizione on line**, deve essere utilizzato, previa lettura della guida alla compilazione della domanda, presente in home page, e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale inPA.

Per eventuali ulteriori problematiche, in fase di presentazione della domanda, è possibile scrivere all'indirizzo pec ru.selezioni@pec.comune.milano.it.

5) DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda di partecipazione, sul portale inPA, il candidato o la candidata deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il proprio indirizzo PEC, o il proprio domicilio digitale, al quale ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- un recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana, o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- di avere un'età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalla normativa per la permanenza in servizio;
- di non avere alcuna limitazione psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- il godimento dei diritti civili e politici presso il Paese di cittadinanza, a eccezione dei titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;

- di non essere stato/a licenziato/a dal Comune di Milano, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni, ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di settore o contrattuale, o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- di non avere in corso procedimenti penali e/o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, precisando, in caso contrario, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda il procedimento;
- per i candidati di sesso maschile: la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- il possesso del titolo di studio richiesto alla lettera j) del paragrafo 2) *"Requisiti di ammissione"*, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato;
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010 (riserva di legge a favore dei volontari e delle volontarie delle Forze Armate). **La mancata dichiarazione, all'interno della sezione *"REQUISITI GENERICI"* del portale inPA, esclude la/il concorrente dal beneficio;**
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla **riserva** ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 **a favore degli operatori e delle operatrici volontari/e che hanno concluso il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale senza demerito. La mancata dichiarazione, all'interno della sezione *"REQUISITI GENERICI"* del portale inPA, esclude la/il concorrente dal beneficio;**
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni. **La mancata dichiarazione, all'interno della sezione *"TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023)"* del portale inPA, esclude il concorrente/la concorrente dal beneficio;**
- di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di tempi aggiuntivi, in quanto persona con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) oppure affetta da invalidità certificata. Il candidato o la candidata dovrà specificare, in apposito spazio, disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario e/o la necessità di tempi aggiuntivi in sede di prova scritta. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare, alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul portale inPA, idonea certificazione (in formato pdf), rilasciata da strutture del SSN, o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L. n. 170/2010, ovvero contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.
Eventuali gravi limitazioni fisiche temporanee, che potrebbero rendere necessaria, esclusivamente per lo svolgimento della prova scritta, la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate, con certificazione medica, da trasmettere all'indirizzo pec indicato al paragrafo 21);
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico delle dipendenti e dei dipendenti del Comune di Milano;
- se in possesso, il proprio codice identificativo (Cod. Ana.), qualora abbia già prestato attività lavorativa presso il Comune di Milano;
- di essere consapevole che rientra, tra i requisiti di partecipazione, il possesso e/o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo 10) *"Strumentazione tecnica richiesta e indicazioni operative"*, per lo svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto;
- di autorizzare le registrazioni audiovisive, effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale, prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali

o evidenti comportamenti fraudolenti - posti in essere, dai candidati e dalle candidate, nel corso delle prove medesime - e che le stesse registrazioni saranno cancellate entro le 48 ore (giornate lavorative) successive al termine delle prove;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o dal presente bando di concorso.

Essendo il concorso bandito per soli esami, l'Amministrazione non terrà conto del contenuto delle seguenti sezioni del portale inPA: *"ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE"*, *"ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA"*, *"ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI"*, *"ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE"*, *"ARTICOLI E PUBBLICAZIONI"*, *"ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA"*, *"CORSI CONVEGNI CONGRESSI"*, *"ALTRO"*, *"BILANCIO COMPETENZE"*.

Il candidato o la candidata si impegna a comunicare, tempestivamente e per iscritto, all'Amministrazione, ogni variazione dei propri recapiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata della concorrente o del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre componenti: un/a dirigente dell'Amministrazione, con funzioni di presidente, e due componenti esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, scelti tra il personale dell'Amministrazione ovvero tra i/le dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche o di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi/e professionisti/e iscritti/e a ordini o albi professionali.

Alle Commissioni Esaminatrici, possono essere affiancati membri aggiuntivi per l'accertamento e la relativa valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, secondo quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di nominare delle sottocommissioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 9, comma 8, del D.P.R. n. 487/1994.

La Commissione Esaminatrice e le sottocommissioni possono svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994.

7) PROVE CONCORSUALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di una **prova scritta** e una **prova orale**.

La prova scritta potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o nello svolgimento di un elaborato e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

La prova scritta potranno svolgersi in forma digitale da remoto, o in presenza.

La prova svolta in modalità digitale da remoto verrà gestita da una Società esterna, che potrà occuparsi anche della progettazione della prova stessa.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati e delle candidate, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale le candidate e i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, **una votazione di almeno 21/30**.

La **prova orale** consisterà in un colloquio e si svolgerà **in presenza**.

La prova orale si intenderà superata se i candidati e le candidate avranno ottenuto **una votazione di almeno 21/30**.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La prova scritta e la prova orale saranno finalizzate a valutare le conoscenze tecniche e le capacità e abilità di cui al paragrafo 9) *"Programma d'esame"* del presente bando.

Le modalità operative di svolgimento delle prove garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione delle candidate e dei candidati, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché la pubblicità delle prove orali.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove, sarà necessario essere muniti/e di un documento di riconoscimento.

8) DIARIO DELLE PROVE

La prova scritta si svolgerà a partire dal giorno 28/09/2026.

Con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo, ai candidati e alle candidate, verrà data apposita notizia, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, e sul portale inPA, dei giorni, degli orari, degli eventuali turni nonché delle modalità operative di svolgimento della prova. Nella stessa forma, verrà, altresì, data notizia qualora la prova sia annullata o posticipata.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La data di svolgimento della prova orale verrà comunicata con almeno 15 giorni di anticipo, tramite pubblicazione di apposita notizia sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, e sul portale InPA, con indicazione dei giorni, degli orari, degli eventuali turni, nonché delle modalità operative di svolgimento della prova.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati e le candidate devono essere muniti/e di un documento di riconoscimento.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione tramite pec da inviare all'indirizzo ru.selezioni@pec.comune.milano.it, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.

La mancata presentazione, nel caso di prova svolta in presenza, nel giorno e ora stabiliti, ovvero la mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

9) PROGRAMMA D'ESAME

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, la prova scritta e la prova orale saranno finalizzate a valutare:

1. LE CONOSCENZE TECNICHE DI CUI ALLE SEGUENTI MATERIE:

- principi di archivistica generale e contemporanea e nozioni relative agli archivi correnti, di deposito e storici e al ciclo di vita del documento;
- metodi e tecniche di ordinamento, inventariazione, descrizione archivistica, indicizzazione, condizionamento e conservazione preventiva della documentazione;
- principi e principali standard nazionali e internazionali di descrizione archivistica e caratteristiche degli strumenti di corredo;
- principi e procedure della gestione documentale, con particolare riferimento a protocollo, classificazione, fascicolazione, versamento, selezione e scarto;
- normativa in materia di archivi e beni culturali, con particolare riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004);

- disciplina della documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) e principi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), anche con riferimento al documento informatico e alla conservazione digitale;
- elementi di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali e pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
- normativa in materia di trasparenza amministrativa, accesso agli atti, tutela dei dati personali e riservatezza;
- principi e procedure di digitalizzazione, acquisizione delle immagini, metadattazione e controllo di qualità dei documenti digitali;
- normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle attività svolte negli ambienti di archivio e alla movimentazione dei materiali;
- conoscenza degli strumenti informatici e delle applicazioni digitali per la gestione documentale e archivistica;
- conoscenza della lingua inglese.

2. LE SEGUENTI CAPACITÀ E ABILITÀ:

- precisione, accuratezza e attenzione al dettaglio;
- affidabilità e senso di responsabilità nello svolgimento delle attività assegnate;
- capacità di organizzare il lavoro e gestire le priorità nell'ambito delle istruzioni ricevute;
- attitudine al problem solving operativo e alla tempestiva segnalazione delle criticità;
- capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con figure professionali e strutture diverse;
- capacità relazionali e comunicative, anche nei rapporti con l'utenza;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto delle procedure e delle scadenze;
- flessibilità operativa, disponibilità all'apprendimento e capacità di adattamento ai processi di innovazione tecnologica e digitale.

10) STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA E INDICAZIONI OPERATIVE

Il/La candidato/a, per poter sostenere le prove in modalità digitale da remoto, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- **un Personal Computer - fisso o portatile - che:**
 - ✓ abbia un processore **Intel** (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure **AMD** equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
 - ✓ abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 10 o versioni successive;
 - MacOS X 11 o versioni successive;
 - ✓ non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
 - ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome**;
 - ✓ abbia abilitati, nel browser, l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
 - ✓ abbia sospeso/disattivato l'**antivirus**, sospeso/disattivato eventuali programmi di **firewall e VPN** che impediscano la navigazione sulla pagina internet che verrà successivamente indicata, sospeso gli **aggiornamenti automatici** di sistema;
 - ✓ abbia un **monitor** con una risoluzione di almeno 1366x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
 - ✓ sia dotato di **mouse esterno** o trackpad/touchpad – **N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet, non è consentito per gestire la prova**;
 - ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile.

È altamente sconsigliato l'uso di pc aziendali, in quanto possono avere limitazioni nella navigazione Internet.

- **un dispositivo mobile (smartphone) che:**
 - ✓ abbia un sistema operativo **iOS 15.1** o versioni successive (dispositivi **Apple**, es. iPhone), **Android 8.0** o versioni successive (dispositivi **Android**, es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus, ecc.);
 - ✓ abbia installato il browser/applicazione **Google Chrome** e le applicazioni **JITSI MEET, GOOGLE MEET e WHATSAPP**, scaricabili gratuitamente dal Google Play o Apple Store;
 - ✓ abbia abilitati, nel browser/applicazione, l'esecuzione/ricezione di **Javascript e cookie**;
 - ✓ sia necessariamente dotato di **videocamera e microfono** e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet, che verrà successivamente indicata, o nelle app Jitsi Meet e Google Meet;
 - ✓ sia connesso in **Wi-Fi** alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC.
- **una connessione alla rete internet stabile:**
 - ✓ avere una **connessione internet** adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 4G/5G, con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). La velocità della propria connessione è verificabile attraverso i numerosi servizi di speedtest reperibili in rete;
 - ✓ essere **l'unico utilizzatore o l'unica utilizzatrice** della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad Internet, a eccezione di PC e dispositivo mobile).

Maggiori indicazioni, relativamente alle modalità operative di svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto, verranno successivamente fornite tramite la pubblicazione, sul sito internet del Comune di Milano, alla pagina della selezione, e sul portale inPA, di un apposito Foglio Istruzioni.

Durante lo svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel presente paragrafo, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le prove di concorso in modalità digitale da remoto saranno oggetto di registrazione audiovisive, effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato o dalla candidata.

Tali registrazioni **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione - entro le 48 ore (2 giornate lavorative) successive al termine delle prove - una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti, posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risultino i comportamenti di cui sopra, che implicheranno – previa opportuna verifica da parte della Commissione – l'esclusione del candidato o della candidata dalla selezione.

Il Comune di Milano non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto.

11) RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di **n. 1 posto per i volontari e le volontarie delle FF.AA.** (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta). Nel caso non vi siano candidate o candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria, i posti saranno assegnati ad altri candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria. In caso di scorrimento della graduatoria, la riserva si applicherà nella misura prevista del 30%.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore delle operatrici e degli operatori volontari/e che abbiano concluso il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale senza demerito, che verrà cumulata ad altre

frazioni già realizzatesi o che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altri concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Milano. In caso di scorrimento della graduatoria, la riserva si applicherà nella misura prevista del 15%.

Si precisa che le riserve sopraindicate comporteranno, in ogni caso, l'azzeramento dei valori che le hanno determinate, e ciò anche qualora non si presenti alcun candidato/a idoneo/a avente diritto alle riserve in argomento.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994, e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, si evidenzia che, alla data del 31/12/2025, la percentuale di donne inquadrare nel profilo di "Istruttore dei Servizi Tecnici" era pari al 24,52%, mentre quella degli uomini era pari al 75,48%. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett o) del D.P.R. n. 487/1994, a favore del genere femminile.

Per quanto concerne l'accertamento sul possesso di eventuali titoli di riserva e/o preferenza, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese nelle sezioni "REQUISITI GENERICI" e "TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023)" della domanda di partecipazione, in conformità a quanto previsto al paragrafo 5) del presente bando. Se richiesto, le candidate e i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, all'Amministrazione, entro il termine perentorio che sarà indicato nella richiesta, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza **indicati nella domanda di partecipazione alla selezione**, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, pena la perdita del relativo beneficio.

12) GRADUATORIA PROVVISORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

In esito alla prova scritta e limitatamente alle candidate e ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di formulare una graduatoria provvisoria, dalla quale attingere, in ordine di punteggio, per le assunzioni a tempo determinato di personale per un massimo di sei mesi, e comunque fino all'approvazione della graduatoria finale di merito.

La graduatoria provvisoria, approvata con Determinazione del Direttore Area Acquisizione Risorse Umane, e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Milano, perderà efficacia con l'approvazione della graduatoria finale di merito.

13) GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, relativamente ai candidati e alle candidate che abbiano superato tutte le prove d'esame, determinato sulla base della votazione complessiva (data dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale), riportata da ciascun candidato e candidata, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Milano, alla pagina della selezione, e sull'Albo Pretorio on line.

Dalla data di tale pubblicazione, decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida e utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente e perderà efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti.

La graduatoria potrà essere utilizzata, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale, per la copertura di posti di uguale profilo professionale che si rendano disponibili, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato che l'Amministrazione dovesse effettuare.

14) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, è annesso il seguente trattamento economico:

stipendio iniziale previsto, l'Area degli Istruttori, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2022-2024 – pari a euro 23.138,75 annui lordi. Spettano, inoltre, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

15) WELFARE AZIENDALE E BENESSERE

Al fine di accrescere il benessere dei dipendenti, il Comune di Milano garantisce:

- Agevolazioni per il trasporto pubblico (ATM, Trenord, Trenitalia, ecc.);
- Convenzioni SEA ViaMilano-Parking;
- Fruizione dei buoni pasto elettronici del valore di 7,00 euro cumulabili;
- Possibili soggiorni convenzionati al mare e in montagna;
- Servizio di supporto e ascolto psicologico.

16) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., le vincitrici e i vincitori saranno sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

Le candidate e i candidati dichiarate/i vincitrici/vincitori - e le idonee e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria - potranno essere invitati, dall'Amministrazione, previo accertamento del possesso dell'idoneità alle mansioni, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, per un periodo di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Per le cittadine e i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata alle rifugiate e ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Le candidate e i candidati, dichiarate/i vincitrici/vincitori o idonei/e, che non assumano servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadranno dal diritto all'assunzione e verranno depennate/i dalla graduatoria.

Qualora l'assunzione in servizio avvenga, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come modificato dall'art. 14 bis, comma 1, lettera b), del D.L. 4/2019, convertito dalla Legge 26/2019, le vincitrici e i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere, nella sede di prima destinazione, per un periodo non inferiore a cinque anni, e, pertanto, non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri enti.

17) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese, dalle candidate e dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta, alle candidate e ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere le candidate o i candidati dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno effettuate le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Il contratto è stipulato con riserva dell'accertamento dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, che potrà svolgersi in costanza di rapporto di lavoro e, pertanto, il difetto dei requisiti prescritti costituirà causa di risoluzione del rapporto di impiego.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, le candidate e i candidati dovranno, inoltre, dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima della conclusione degli accertamenti di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, all'esito degli stessi, dovessero risultare motivi ostativi all'assunzione.

18) ACCESSO GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione, l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

19) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano le interessate e gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati, dal Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Comune di Milano ha nominato un proprio Responsabile per la protezione dei dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Il trattamento dei dati, forniti direttamente dalle interessate e dagli interessati, o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato, presso il Comune di Milano, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1, lett. e), e dall'art. 2 ter del D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, in coerenza con il D.Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1, lett. c), per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare, in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici, coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.

I dati, forniti per le predette finalità, non sono trasferiti a Paesi terzi od organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. Ove ciò dovesse rendersi necessario, tale trasferimento avverrà esclusivamente nei confronti di Paesi terzi a favore dei quali la Commissione Europea ha previamente emanato una decisione di adeguatezza, ai sensi dell'articolo 45 GDPR, o, in mancanza, in presenza di una delle garanzie di cui al Capo V del GDPR, quali le clausole contrattuali standard, ai sensi dell'articolo 46 GDPR.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti, approvati in esito alla selezione, verranno diffusi, mediante pubblicazione, nelle forme previste dalle norme in materia, e attraverso il sito internet del Comune di Milano, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati viene effettuato anche dalla società *Merito S.r.l.*, che assume la funzione di Responsabile del trattamento ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

In relazione alle prove effettuate in modalità digitale da remoto, il Titolare affida, al Responsabile, tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, necessarie per dare esecuzione al servizio di progettazione, realizzazione e gestione delle prove concorsuali e si impegna a comunicare qualsiasi variazione che dovesse rendersi necessaria nelle operazioni di trattamento. In particolare, laddove le prove siano effettuate in modalità digitale da remoto, è prevista la trasmissione delle anagrafiche, per l'accesso alla piattaforma per lo svolgimento della prova, e la registrazione delle prove, che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario/a e dai proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove.

A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore (2 giornate lavorative) dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni, a eccezione di quelle delle candidate e dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

Gli interessati o le interessate possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione, se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano, in qualità di Titolare, Via Bergognone n. 30 – 20144 Milano – Direzione Organizzazione e Risorse Umane – al seguente indirizzo pec: ru.selezioni@pec.comune.milano.it, oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO), al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.milano.it.

Si informa, infine, che le interessate e gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

20) INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che la Responsabile del Procedimento, relativamente alla procedura in oggetto, fino all'approvazione della graduatoria finale di merito, è la dott.ssa **Grazia Biancofiore**.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire **esclusivamente** alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale: ru.selezioni@pec.comune.milano.it

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Milano, al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

Il Comune di Milano si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando di selezione.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e dell'art. 25 dell'Appendice n. 3 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, entro 6 mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

IL DIRETTORE
AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE
Dott. Paolo Giuseppe Seris (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il presente bando è stato pubblicato sul portale inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), sul sito istituzionale del Comune di Milano e sull'Albo Pretorio on line il giorno **07/08/2026** e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade alle ore 12:00 del giorno **14/09/2026**.