

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - FAMIGLIA AMMINISTRATIVA E DELLA COMUNICAZIONE - AREA PROFESSIONALE DEGLI “ASSISTENTI”, AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI CENTRALI

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL’ODCEC DI MILANO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, gli artt. 6, 30, 34-*bis*, 35, 35-*ter*, 35-*quater*, 37, comma 1, e 70, comma 13, sulla base e in forza dei quali il Consiglio dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano gestisce l’assunzione del proprio personale tramite procedure concorsuali pubbliche;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, recante “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

VISTO il decreto-legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTA la legge 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il D.P.C.M. 30 novembre 2023, recante “Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”;

VISTO il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il decreto-legislativo 7 maggio 2026, n. 96, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2023/970 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 maggio 2023, volta a rafforzare l’applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro

o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione”;

VISTE la legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” e la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” nonché il relativo regolamento di esecuzione (Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333);

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione Digitale”;

VISTO il decreto-legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO l’art. 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in tema di “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale”;

VISTO l’art. 3, comma 4-*bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, in materia di misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito;

VISTO il decreto-legislativo 28 giugno 2005, n. 139, recante “Costituzione dell’Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell’articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34”;

VISTA la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante “Linee guida sulle procedure concorsuali”;

RILEVATA la disponibilità dei posti nella dotazione organica e la programmazione delle assunzioni dalla quale discende la necessità per l’Ente di attivare la presente procedura concorsuale;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2025-2027 sottoscritto il 6 agosto 2026;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2022-2024 sottoscritto il 27 gennaio 2025;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell’ODCEC di Milano”, adottato dal Consiglio dell’Ordine con delibera n. 507 del 18/12/2023;

VISTA la delibera del Consiglio dell’ODCEC del 22/04/2026 avente ad oggetto l’approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026/2028, con la quale è stata prevista l’assunzione, mediante il reclutamento a tempo pieno e indeterminato, di complessive n. 10 (dieci) risorse per il periodo di riferimento, di cui n. 6 (sei) appartenenti all’Area Assistenti e n. 4 (quattro) appartenenti all’Area Funzionari, approvato con delibera del CNDCEC e con silenzio assenso dal Ministero della Giustizia;

CONSIDERATO che l’ODCEC di Milano è un ente pubblico non economico a carattere associativo le cui funzioni sono stabilite dal decreto-legislativo 28 giugno 2005, n. 139;

VISTA la delibera del Consiglio dell’ODCEC del 08/07/2026 con la quale, preso atto della necessaria dotazione organica, si è evidenziato l’attuale stato delle scoperture nell’organico attualmente in forza e si è disposto di avviare le procedure assunzionali per la copertura dei posti di cui al presente avviso;

DATO ATTO che la procedura di mobilità obbligatoria, di cui all’art. 34-*bis* del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si è conclusa infruttuosamente, giusta delibera del 23/09/2026, a firma del Presidente dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano;

CONSIDERATO, altresì, l’esito negativo della procedura di mobilità volontaria attivata ai sensi dell’art. 30 del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per le posizioni lavorative sopra meglio illustrate e indicate;

VISTA la delibera del Consiglio dell’ODCEC del 23/07/2026 con la quale l’Ordine ha confermato la volontà di attivare la procedura selettiva pubblica per la copertura dei posti di pianta organica vacanti di cui al presente bando, approvando la stesura definitiva di quest’ultimo;

PRESO ATTO che sui posti messi a concorso operano le riserve previste dalla legge;

RITENUTO, di conseguenza, necessario attivare le procedure concorsuali previste dagli artt. 35 e ss. del medesimo decreto-legislativo dando corso alla necessaria elaborazione dei bandi oltre che alle successive pubblicazioni sulla piattaforma di Reclutamento InPA e agli adempimenti tutti necessari per l’immissione in ruolo di complessive n. 4 (quattro) unità di personale di cui all’art. 2, comma 2, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e precisamente di n. 4 (quattro) unità di personale da inquadrare quale Assistente amministrativo - Famiglia amministrativa e della comunicazione, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Centrali, per la sede di via Pattari 6 Milano:

DISPONE

- di indire concorso pubblico per titoli ed esami, ai sensi degli artt. 35 e ss. del decreto-legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4

(quattro) posti di Assistente Amministrativo - Famiglia amministrativa e della comunicazione - Area professionale degli "Assistenti", ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Centrali come segue, per gli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano;

- l'approvazione e la pubblicazione del presente bando di concorso pubblico ai sensi degli artt. 35 e ss. del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 4 (quattro) unità di Assistente amministrativo - Area professionale degli "Assistenti" - Famiglia amministrativa e della comunicazione, per gli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano.

1. DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

1.1. La figura professionale richiesta appartiene all'Area Assistenti - Famiglia amministrativa e della comunicazione del nuovo sistema di classificazione del personale non dirigenziale del CCNL Comparto Funzioni Centrali applicabile, per lo svolgimento di compiti amministrativi finalizzati al supporto alle attività istituzionali dell'ODCEC, comprendenti, a titolo esemplificativo, la tenuta dell'Albo e del Tirocinio, le attività di formazione agli iscritti, la comunicazione istituzionale, gli acquisti e i contratti di fornitura di beni e servizi.

Nello specifico, per il profilo indicato la professionalità richiesta è la seguente: lavoratore che raccoglie, compila ed elabora la documentazione amministrativa e contabile necessaria a supporto di tutte le attività istituzionali secondo le procedure stabilite, con capacità teoriche e pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità e con responsabilità di risultato in ambiti circoscritti secondo le direttive impartite dal Consiglio, dal Presidente e dal Segretario; svolge mansioni di redazione testi, calcolo e registrazione dati anche utilizzando sistemi informatici; cura la tenuta degli archivi (protocollazione, fascicolazione, conservazione, catalogazione, distribuzione e consegna all'utenza di fascicoli, documenti o invii telematici); cura l'attività amministrativa, in particolare esegue compiti specifici in ambiti circoscritti nel quadro delle direttive impartite, tra cui compiti di supporto ad attività istruttoria mediante la predisposizione, la formazione, la definizione e la revisione di schemi di atto, se necessario anche di natura contabile-finanziaria, utilizzando all'occorrenza procedure e strumenti informatici; compiti di supporto nella tenuta di albi e registri, anche contabili se necessario, e in tutti gli adempimenti ad essi conseguenti; compiti di cura, nell'ambito delle proprie competenze, delle relazioni con il pubblico, con le altre amministrazioni e con eventuali consulenti esterni di cui si avvale la struttura.

Le competenze richieste rientrano nelle seguenti categorie:

- conoscenze: normativa che disciplina gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili; elementi di economia, contabilità e gestione risorse umane; elementi di diritto civile e amministrativo; conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso amministrativo e protezione dei dati; elementi di organizzazione del lavoro e dei sistemi documentali in uso per la gestione,

acquisizione, registrazione e conservazione della corrispondenza, flussi documentali, di catalogazione e archiviazione; elementi di informatica e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici e *software* gestionali; conoscenza dei servizi all'utenza, informazione e comunicazione;

- capacità: capacità di comunicare efficacemente anche per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari; fornire supporto per lo svolgimento di procedure amministrative, anche ad evidenza pubblica; utilizzare applicativi e strumenti informatici; ascoltare attivamente; effettuare ricerche di mercato; organizzare, gestire dati ed elaborarli, ove richiesto nella posizione occupata; capacità di gestire efficacemente relazioni dirette con gli utenti; capacità di lavorare in gruppo; capacità di pianificare il lavoro assegnato e di portare a termine le procedure affidate con precisione; flessibilità e capacità di risolvere i problemi.

1.2. Gli assistenti vincitori saranno assegnati agli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, per lo svolgimento di compiti amministrativi finalizzati al supporto alle attività istituzionali dell'ODCEC, comprendenti, a titolo esemplificativo, la tenuta dell'Albo e del Tirocinio, le attività di formazione agli iscritti, la comunicazione istituzionale, gli acquisti e i contratti di fornitura di beni e servizi.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, D.lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore a 18 (diciotto) anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda; non sono previsti limiti massimi di età, salvo quelli stabiliti dalla legge per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini non italiani, godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ove compatibile;
- idoneità fisica alle mansioni previste dal bando, fatto salvo, per le persone diversamente abili, l'applicazione di quanto disposto dalla legge n. 68/1999: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego potrà essere effettuata dall'Amministrazione con l'osservanza delle norme in materia di salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, al momento dell'immissione in servizio;
- non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione né in Italia né all'estero. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti

amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne daranno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati soggetti a tale obbligo;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado con durata quinquennale o titoli equipollenti. Tale diploma dovrà essere allegato alla domanda, oppure dovranno essere precisati in apposita autodichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto presso cui è stato conseguito o, qualora si sia in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto in base ad accordi internazionali, dovranno essere precisati gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001;
- buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- adeguata conoscenza della lingua inglese ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del D.lgs. n. 165/2001.

2.2. I requisiti prescritti, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione della domanda nonché alla data di immissione in servizio ai fini dell'assunzione, e sono dichiarati e autocertificati nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000. L'ammissione dei candidati alle prove concorsuali avviene comunque con espressa riserva di successivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e sul possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, questi - oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 - decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura (ovvero, nel caso di carenza degli stessi all'atto dell'immissione in ruolo, la decadenza dal diritto all'immissione stessa) - ferma restando la

responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci - con atto motivato del Presidente dell'ODCEC di Milano, che sarà pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018, con le modalità stabilite dal successivo art. 4.3.

È fatta salva l'attivazione del soccorso istruttorio.

2.3. Quota di riserva volontari FF.AA. e servizio civile

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, D.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

Allo stesso modo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 4, del Dlgs. n. 40/2017, è prevista la riserva di posti per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito

2.4. Quota di riserva legge n. 68/1999. È fatta salva la riserva a favore delle categorie di cui alla legge n. 68/1999. Il candidato dovrà dichiarare l'eventuale appartenenza alle categorie di soggetti di cui alla legge n. 68/1999, da documentare in sede di presentazione della domanda tramite la piattaforma di invio della candidatura.

Inoltre, il candidato con disabilità e/o portatore di qualsiasi tipo di handicap deve specificare nella domanda di ammissione al concorso l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura e di scrittura, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, dell'art. 16, comma 1, della legge n. 68/1999 e dell'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge n. 80/2021.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

3.1. Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma di Reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> (d'ora in poi, il "Portale") e sul sito istituzionale dell'ODCEC. Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

3.2. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia a ODCEC Milano che alla Ales S.r.l., **pena l'immediata esclusione.**

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando, **esclusivamente ed a pena di esclusione**, il seguente link <https://candidature.software-ales.it> (d'ora in poi, la "Piattaforma").

Una volta registrato sulla piattaforma e selezionata la voce "**Visualizza Concorsi Attivi**", il candidato dovrà selezionare la selezione a cui intende partecipare e seguire la procedura guidata.

L'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti fino alla data di scadenza del bando.

La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica in formato PDF che sarà scaricabile solamente una volta scaduti i termini della candidatura.

Si informa che gli uffici non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla società Ales S.r.l.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Per concludere la domanda il candidato dovrà infine stampare, firmare ed allegare la domanda di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo PEC a lui intestato.

La partecipazione al concorso non comporta il pagamento di alcun contributo.

3.3. A pena di esclusione, la domanda di partecipazione dovrà essere inviata entro le ore 00:15 (ora italiana) del giorno 26/10/2026.

3.4. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, la Piattaforma non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Non è ammessa alcuna altra modalità di presentazione della domanda; pertanto, la presentazione della domanda con altre modalità e/o oltre i termini sopra indicati e/o comunque incompleta e/o irregolare determina l'automatica esclusione della stessa a norma dell'art. 4.3. del presente avviso. Non appena trasmessa la domanda, il sistema invierà automaticamente una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo fornito al momento della registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda in formato pdf, valido come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, al quale sarà attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla domanda stessa, che i partecipanti dovranno aver cura di conservare. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dalla suddetta ricevuta.

Si specifica che nel provvedimento di ammissione e nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura sarà utilizzato esclusivamente il predetto codice-candidatura per identificare i candidati ammessi alla procedura, i candidati esclusi e i candidati risultati non idonei, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare con cura il codice alfanumerico identificativo della candidatura per tutta la durata della procedura selettiva.

3.5. Entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande, sarà possibile sostituire la candidatura inoltrandone una nuova. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti definitivamente revocate e prive d'effetto. Non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

3.6. L'ODCEC non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, anche dipendenti dall'impossibilità di accedere alla Piattaforma per fatti addebitabili al candidato.

3.7. Nella domanda i candidati, a pena di esclusione, dovranno:

- dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti e delle competenze di cui al presente bando;
- compilare tutte le sezioni della domanda di partecipazione di cui alla Piattaforma, in maniera completa;
- prestare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale contrattualizzazione nel nuovo inquadramento giuridico.

3.8. All'atto della registrazione i candidati sono tenuti a dichiarare i dati afferenti al proprio curriculum vitae e le proprie generalità anagrafiche. Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, nel curriculum vitae e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, con tutte le relative conseguenze di legge ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. È obbligatorio inserire un indirizzo PEC che costituisce il domicilio digitale del candidato ed elezione di domicilio speciale ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile sul quale ricevere le comunicazioni, compresa l'eventuale e successiva documentazione per l'assunzione in servizio.

3.9. Alla domanda i candidati dovranno allegare, nella sezione allegati, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate e quant'altro il candidato ritenga possa concorrere alla dimostrazione del possesso delle conoscenze e delle competenze in relazione al profilo oggetto del presente avviso;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- eventuale documentazione relativa ai titoli dichiarati, se richiesta;
- eventuale copia scansionata della certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- eventuale copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) per lo svolgimento delle prove concorsuali. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa vigente;

Tutte le dichiarazioni rese nella candidatura devono essere documentabili.

3.10. Oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte, fatta salva l'applicazione del soccorso istruttorio.

3.11. L'ODCEC di Milano si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del presente avviso sino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento ai sensi dell'art. 4.3., fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e verrà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

4.1. Con delibera del Consiglio dell'ODCEC si provvederà a nominare una Commissione esaminatrice della presente procedura in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni adottati dall'ODCEC (d'ora in poi "Commissione").

4.2. La Commissione, pubblicata sul Portale, è competente per tutte le fasi procedurali. La Commissione provvede all'esame delle domande pervenute e alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 sulla base della documentazione prodotta in sede di presentazione delle domande dei candidati. La Commissione provvede, inoltre, alla valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 5 e seguenti del presente avviso.

4.3. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e la presentazione di domanda non regolare o trasmessa con modalità diversa da quella indicata al precedente art. 3 e all'art. 5 che segue costituiscono motivo di esclusione dalla selezione e di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

4.4. I candidati le cui istanze saranno pervenute nel termine stabilito saranno ammessi con riserva al concorso. L'accertamento del possesso dei requisiti generali e degli ulteriori requisiti di partecipazione per i posti da ricoprire sarà effettuato solo nei confronti dei candidati risultati idonei alla prova scritta. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi è pubblicato sul Portale. Ci si riserva, comunque, di disporre in qualsiasi momento verifiche in ordine al possesso dei requisiti del candidato.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

5.1. PRESELEZIONE

In relazione al numero dei candidati ammessi al concorso, l'Ente si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a una prova preselettiva diretta ad accertare il possesso di idonea e specifica preparazione professionale, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie delle prove concorsuali, elementi di diritto amministrativo, del lavoro e la cultura generale. L'Ordine si riserva la possibilità di gestire la prova preselettiva con procedure informatiche gestite da una società esterna. Sulla base dei risultati della prova preselettiva è formata una graduatoria preliminare e sono ammessi alla fase successiva della valutazione i candidati collocati in detta graduatoria entro il 30° (trentesimo) posto, nonché i candidati eventualmente classificati *ex aequo* al 30° (trentesimo) posto. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. Il dettaglio del diario delle prove – orario e luogo della prova preselettiva o scritta e della prova orale – o l'eventuale loro rinvio è portato a conoscenza dei candidati mediante specifici avvisi pubblicati sul Portale. Resta inteso che le comunicazioni rese attraverso lo strumento di cui al precedente capoverso hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alle prove. I candidati sono tenuti a verificare sul Portale il calendario di convocazione delle prove. I nominativi dei candidati che non compaiono nella suddetta lista sono da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

5.2. PROVE E MATERIE D'ESAME

La procedura concorsuale si articola in una prova scritta e una prova orale.

La Commissione esaminatrice si riserva di stabilire, in sede di insediamento, la modalità di svolgimento della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva (con modalità digitale).

Le prove di concorso sono dirette ad accertare la professionalità e le capacità richieste per la copertura del ruolo oggetto del bando e sono individuate in modo da valutare al meglio le attitudini dei candidati.

5.3. PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sui seguenti ambiti.

A) Per l'ambito competenze generali:

- norme sul procedimento amministrativo (legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- strumenti e regole per l'accesso agli atti (legge n. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013, D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- nozioni sulla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) n. 2016/679);
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (legge n. 190/2012 e decreti attuativi);
- lingua inglese, livello base;
- conoscenza dei principali pacchetti applicativi più diffusi (Office, Word, Excel, etc.);
- codice degli appalti pubblici (D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.).

B) Per l'ambito competenze specifiche:

- ordinamento professionale del Dottore Commercialista ed Esperto Contabile;
- organizzazione funzionamento degli Ordini Territoriali;
- Codice Deontologico del Dottore Commercialista ed Esperto Contabile;
- gestione amministrativa e contabile delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo alla disciplina applicabile agli Ordini Professionali;
- Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

C) Per l'ambito competenze trasversali:

- gestione del proprio tempo di lavoro;
- orientamento al risultato;
- gestione delle emozioni e dello stress;
- adattabilità e flessibilità;
- capacità di lavorare in gruppo;
- nozioni di informatica;
- sicurezza sul lavoro.

5.4. PROVA ORALE

La prova orale verte sulle medesime materie oggetto della prova scritta. Pertanto, anche in tale sede, si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della conoscenza dei più diffusi strumenti e sistemi informatici.

Durante il colloquio saranno accertate le competenze, le attitudini dei candidati nonché le capacità organizzative e relazionali, di lavoro in team, e la verifica delle conoscenze, rispetto alla figura professionale richiesta, come descritta all'art. 1 del presente avviso.

Valutazione psicologico attitudinale delle competenze professionali

Nell'ambito della prova orale potrà essere prevista una valutazione psicologico-attitudinale delle competenze trasversali pertinenti al profilo di Assistente amministrativo. A tal fine, ai sensi dell'art. 16, comma 6, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ODCEC di Milano, la Commissione esaminatrice è integrata da uno psicologo iscritto alla sezione A dell'Albo professionale, con comprovata esperienza in psicologia del lavoro e selezione del personale, nominato quale componente aggiunto per tale valutazione. La valutazione si svolge in presenza.

La valutazione riguarda tutti i candidati ammessi alla prova orale e potrà comprendere un colloquio strutturato, quesiti situazionali e/o test o questionari standardizzati, scientificamente validati e pertinenti alle competenze professionali oggetto di accertamento. Sono valutate la capacità di organizzare il proprio lavoro, l'orientamento al risultato, la gestione dello stress nel contesto lavorativo, l'adattabilità e la flessibilità, nonché la capacità di collaborare e relazionarsi nell'ambiente professionale.

Alla valutazione sono attribuiti complessivamente fino a 5 (cinque) punti, con un massimo di 1 (uno) punto per ciascuna delle cinque competenze indicate. I restanti 25 (venticinque) punti della prova orale sono riferiti agli ulteriori accertamenti previsti dall'art. 5.4. Resta ferma la soglia complessiva di superamento della prova orale di 21/30; non sono previste ulteriori soglie autonome per la componente psicologico-attitudinale.

La Commissione, prima dello svolgimento delle prove, definisce e verbalizza gli strumenti utilizzati, gli indicatori osservabili, le scale di valutazione e le modalità di attribuzione dei punteggi, assicurando condizioni omogenee e criteri comparabili per tutti i candidati. Il punteggio è deliberato collegialmente dalla Commissione, sulla base dell'apporto specialistico dello psicologo, ed è documentato mediante una scheda individuale di valutazione.

5.5. VALUTAZIONE DELLE PROVE E DEI TITOLI - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La Commissione esaminatrice ha a disposizione un punteggio massimo di 30,00 (trenta/00) punti per ciascuna delle prove previste.

Nel ripartire il suddetto punteggio per ciascuna prova e fatta salva la facoltà di fissare preventivamente ulteriori criteri di valutazione, la Commissione esaminatrice dovrà utilizzare i seguenti criteri:

- grado di preparazione del candidato nelle materie oggetto delle prove;
- grado di conoscenza del candidato dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche;
- capacità di applicazione dei principi ai casi concreti;
- grado di conoscenza dell'organizzazione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in relazione all'attività istituzionale svolta.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trenta) punti.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trenta) punti.

Il punteggio finale - in totale 70 (settanta) punti - è dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta, la votazione conseguita nella prova orale e il punteggio spettante per i titoli.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli è fissato in punti 10 (dieci), così analiticamente distribuiti.

a) Titoli di servizio fino a 6 (6 punti max):

- anzianità maturata in virtù di rapporti di lavoro subordinato e/o di collaborazione di qualunque tipologia compresi tutti gli istituti regolati dal D.lgs. n. 276/2003 e dal D.lgs. n. 81/2015 stipulati con con ordini e collegi professionali con inquadramento almeno in Area Assistenti (ex Categoria B) del CCNL Comparto Funzioni Centrali:

- punti 1 (uno) per ogni anno o frazione pari o superiore a 180 (centottanta) giorni;

- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato e/o di collaborazione di qualunque tipologia compresi tutti gli istituti regolati dal D.lgs. n. 276/2003 e dal D.lgs. n. 81/2015 con altre pubbliche amministrazioni con inquadramento almeno in Area Assistenti (ex Categoria B) del CCNL Comparto Funzioni Centrali o analogo:

- punti 0,50 (zerovirgolacinquanta) per ogni anno o frazione pari o superiore a 180 (centottanta) giorni.

Nell'ambito di ciascuna delle suesposte fattispecie i rapporti di lavoro diversi per durata e/o ente di appartenenza possono essere sommati tra di loro, ove appartenenti a categorie di punteggio omogenee.

Eventuali periodi di aspettativa non retribuita (durante i quali non si matura anzianità di servizio) dovranno essere espressamente dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

b) Titoli di studio fino a 4 (quattro) punti max (saranno valutati soltanto i titoli che non costituiscono requisito di ammissione alla procedura):

- diploma di laurea in materie giuridiche/economico/amministrative (quadriennale vecchio ordinamento - DL, magistrale - LM):

- 2 (due) punti;

- diploma di laurea triennale in materie giuridiche/economico/amministrative (L):

- 1 (uno) punto;

- master di livello universitario di durata almeno annuale - 60 (sessanta) CFU - 1500

(millecinquecento) ore di formazione - in materie giuridiche/economico/amministrative:

- 1 (uno) punto ciascuno fino a un massimo di 2 (due) punti;

- corsi di formazione di livello universitario con superamento di esame finale, attinenti alle funzioni e al posto messo a concorso (quindi in materie giuridiche/economico/amministrative):

- 0,25 (zerovirgolaventicinque) punti ciascuno fino a un massimo di 0,50 (zerovirgolacinquanta) punti.

La somma del punteggio finale delle prove e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli costituisce per ciascun candidato la votazione complessiva in base alla quale verrà stilata la graduatoria di merito.

5.6. TITOLI DI PRECEDENZA E/O PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, alla data del 31 dicembre 2025, nella qualifica oggetto del presente concorso risultano in servizio n. 1 uomo e n. 1 donna, pari rispettivamente al 50% e al 50%. Il differenziale tra i generi è pertanto pari a zero punti percentuali; per la presente procedura non trova applicazione il titolo di preferenza relativo all'appartenenza al genere meno rappresentato, di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del medesimo D.P.R.

I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno far pervenire all'Ordine, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

Si considerano prodotti in tempo utile i documenti pervenuti entro il termine sopra indicato.

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 (uno) anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

- e) il maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b) che precede;
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma, anche ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.lgs. n. 66/2010, come modificati dall'art. 11 del D.lgs. n. 8/2014;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-*quater*, del decreto-legge n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del decreto-legge n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-*quinqies*, del decreto-legge n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo *stage* presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto-legge n. 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 98/2013;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 26/2019;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) la minore età anagrafica.

Il diritto alla preferenza, a parità di merito, potrà essere dimostrato anche tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a seconda dei casi.

Il candidato che abbia omissso di dichiarare nella domanda il possesso dei titoli che diano diritto alla preferenza a parità di merito di cui sopra non potrà beneficiare dei medesimi.

5.7. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La data, l'ora e il luogo delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale e sul sito istituzionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni individuali, salvo diversa indicazione nel bando o in successive note.

L'assenza del candidato alle prove, qualunque ne sia la causa, comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati che si presenteranno a sostenere le prove dovranno essere muniti di documento di identità, o di documento di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

I candidati, durante la prova scritta, non potranno consultare testi, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e genere; né utilizzare dispositivi personali quali telefoni cellulari, palmari, *tablet*, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati, inoltre, non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità, per cui sarà vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porli in contatto con l'esterno.

6. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ELENCO DEI VINCITORI

6.1. La graduatoria di merito dei candidati è predisposta dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punteggi riportati nella votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 487/1994.

6.2. La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per la copertura dei posti indicati nel presente avviso. Il Consiglio dell'Ordine si riserva altresì la facoltà di avvalersi della graduatoria, nel biennio di validità, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

6.3. La graduatoria, unitamente all'indicazione dei vincitori della procedura, sarà approvata con apposito provvedimento del Presidente dell'ODCEC e verrà pubblicata sul sito istituzionale e sul Portale. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria così ottenuta, in conformità al principio di "liceità, correttezza e trasparenza" del trattamento, nonché in ottemperanza alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con il Provvedimento n. 83/2023 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di evitare la diffusione di dati personali di candidati idonei ma non vincitori, sarà pubblicata con indicazione del nominativo del/i candidato/i vincitore/i, mentre i candidati idonei non vincitori saranno identificati esclusivamente con il codice alfanumerico di candidatura attribuito dalla Piattaforma alla rispettiva domanda di partecipazione.

6.4. L'accesso documentale alla presente procedura è escluso sino alla conclusione dei lavori da parte della Commissione.

6.5. I candidati vincitori saranno invitati a sottoscrivere con l'ODCEC un contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Centrali.

6.6. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno e indeterminato, per n. 36 ore settimanali.

6.7. Si precisa che il presente bando non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso l'Ordine, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione, essendosi riservato, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali sopravvenute, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

6.8. Eventuali scorrimenti della graduatoria del presente concorso verranno effettuati in ossequio alle disposizioni legislative vigenti al momento dello scorrimento stesso e di quanto previsto nel presente articolo.

7. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO

7.1. Il rapporto di lavoro di cui al presente avviso e il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal D.lgs. n. 165/2001 e dalla contrattazione collettiva, anche decentrata, vigente.

7.2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, i candidati dichiarati vincitori saranno assunti a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro e inquadrati nel profilo indicato, con decorrenza fissata nel predetto contratto individuale, sotto condizione del superamento del periodo di prova della durata prevista dal CCNL di comparto.

7.3. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato dall'ODCEC comporterà per il/i vincitore/i la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.

7.4. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'ODCEC comunicherà di non dar luogo alla sottoscrizione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso.

7.5. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del vincitore con il candidato idoneo che si trova in posizione utile nell'ordine di graduatoria.

7.6. Prima dell'assunzione il vincitore deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001; in caso contrario, unitamente alla documentazione richiesta, deve presentare dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza.

7.7. Ai sensi del D.lgs. n. 96/2026, la retribuzione iniziale prevista per la posizione oggetto della presente procedura è quella stabilita dal vigente CCNL per l'Area/profilo professionale interessato, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Nello specifico, alla data di pubblicazione del presente

bando la stessa è pari a euro 1.884,82 (milleottocentoottantaquattro/82) mensili.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

8.1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa, per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti e per le finalità connesse a obblighi previsti da leggi e regolamenti, presso gli uffici dell'ODCEC preposti al loro utilizzo e conservazione, mediante strumenti manuali e informatici.

8.2. Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'ODCEC.

8.3. Titolare del trattamento è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, C.F. e P.IVA n. 06033990968, con sede in Milano, 20122, Via Pattari, 6, contattabile al seguente indirizzo *e-mail*: segreteria@odcec.mi.it.

L'elenco dei responsabili del trattamento può essere richiesto al Titolare scrivendo al seguente indirizzo *e-mail*: segreteria@odcec.mi.it.

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'Avv. Elisa Bachin, C.F. n. BCHLSE94E58D150J, con studio in Milano, 20122, Via Durini, 2, contattabile al seguente indirizzo *e-mail*: dpo@odcec.mi.it.

8.4. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es.: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Ove i dati richiesti non verranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti, ivi inclusa l'esclusione dalla procedura.

8.5. Il trattamento dei dati personali è realizzato con modalità elettroniche e cartacee, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione dati. Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati dal Titolare e individuati dallo stesso nonché dai soggetti che operano per conto dell'ODCEC, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 e che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Titolare in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo.

8.6. I dati potranno essere comunicati, nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del dipendente, nonché a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

8.7. I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di assunzione, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del

fascicolo personale.

8.8. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ODCEC, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Regolamento (UE) n. 2016/679), presentando istanza all'ODCEC all'indirizzo segreteria@presidenza@odcec.mi.it. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

8.9. Per quanto non previsto dalla presente informativa, si rinvia all'informativa resa sulla Piattaforma in sede di domanda di partecipazione.

9. ISTRUTTORIA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

9.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e ss. della legge n. 241/1990 il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Presidente dell'ODCEC di Milano Dott. Edoardo Ginevra.

9.2. Ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento di cui alla legge n. 240/1991 e ss.mm.ii.

9.3. Nel procedimento concorsuale e nel rapporto di lavoro che ne seguirà sono rispettati i principi di cui al D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

9.4. La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti pubblici non economici.

9.5. L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, sospendere, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione e/o di non procedere all'assunzione dei vincitori per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, quali, a titolo meramente semplificativo, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, mutate esigenze organizzative dell'Ordine, pregiudizio ai vincoli di bilancio, per effetto degli adempimenti connessi a quanto previsto dall'art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001.

10. NORMA DI SALVAGUARDIA

10.1. Ai fini del presente bando è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 che ha avuto esito negativo.

11. DISPOSIZIONI FINALI

11.1. Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione la normativa vigente in materia di reclutamento del personale presso le pubbliche amministrazioni.

11.2. L'Amministrazione si riserva di non dar corso alla procedura oggetto del presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa all'inquadramento nei ruoli dell'Amministrazione.

11.3. La partecipazione alla selezione implica e costituisce l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

11.4. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente tramite il Portale e il sito istituzionale e hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

11.5. Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi a personale@odcec.mi.it.

11.6. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ODCEC e sul Portale, per tutta la durata temporale d'apertura dello stesso.

Il Presidente ODCEC Milano

Dott. Edoardo Ginevra