



Comune di  
Milano

**Direzione Organizzazione e Risorse Umane**  
Area Acquisizione Risorse Umane  
Unità Concorsi e Selezioni 1

## **DIR. INF. C. 2022 - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATIVI**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 914 del 24/06/2022 è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, successivamente modificato e aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1469 del 14/10/2022. Tale documento costituisce il riferimento per la pianificazione e programmazione dei concorsi e delle assunzioni per il triennio 2022-2024.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 01/02/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, successivamente modificato e aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 772 del 28/06/2024 e contenente il Documento di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024-2026, che costituisce il documento di riferimento per la pianificazione e programmazione dei concorsi e delle assunzioni per il triennio 2024-2026.

Visto quanto sopra e le esigenze organizzative dell'Amministrazione, con Determinazione Dirigenziale n. 9577 del 16/10/2024 del Direttore dell'Area Acquisizione Risorse Umane è stato indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente dei Servizi Informativi.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria avviate ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Pertanto, nell'eventualità in cui il posto venisse ricoperto mediante le procedure 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

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".

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, si evidenzia che, alla data del 31/12/2023, la percentuale di donne inquadrata nell'area della Dirigenza del Comune di Milano è pari a 46%, quella degli uomini è pari a 54%.

**Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale:**

[Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it](mailto:Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it)

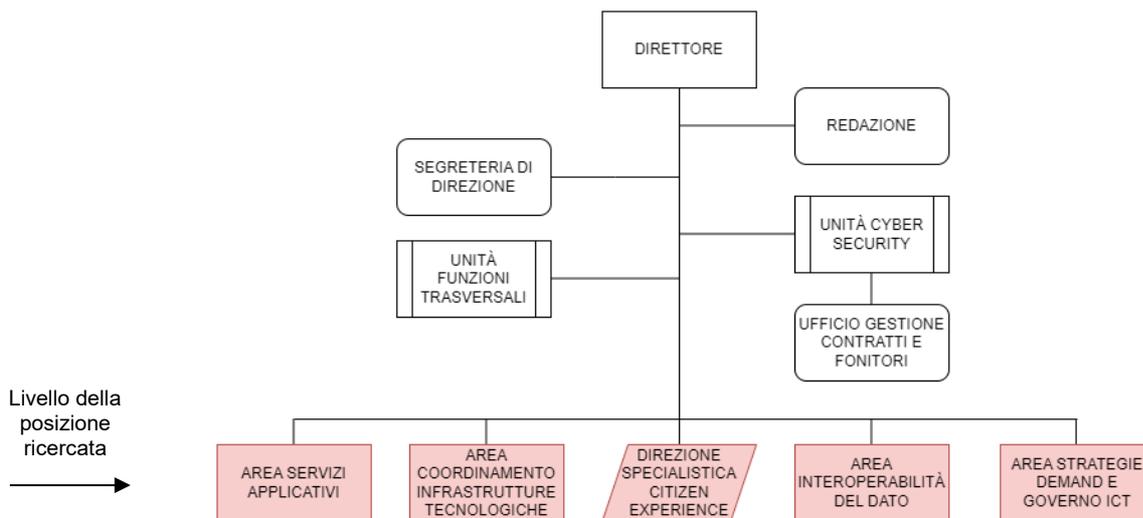
**Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopraindicato.**

### **1) JOB DESCRIPTION e JOB PROFILE**

La figura professionale ricercata riporta al Direttore apicale della **Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale** e riguarnerà, **come primo incarico, una delle Aree della Direzione** che, come da mission organizzativa, perseguono la finalità di:

- Garantire la corretta implementazione, gestione, erogazione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura tecnologica del Comune di Milano;
- Proporre soluzioni ICT innovative per la creazione di valore per il Comune e per il cittadino;
- Gestire le attività necessarie per la sicurezza infrastrutturale e tecnologica dei sistemi dell'Amministrazione;
- Assicurare la transizione al digitale e la conservazione dei dati in linea con la normativa di riferimento.

Di seguito l'organigramma della Direzione:



La figura ricercata, nel perseguimento degli **obiettivi di performance assegnati**, si occuperà in particolare di:

- Supporto al Direttore Apicale (*Chief Technology Officer*):
  - nell'analisi dell'evoluzione tecnologica e del relativo potenziale applicativo e tecnologico all'Amministrazione comunale, nonché nella correlata individuazione dei possibili ambiti di sviluppo tecnologico dell'Ente;
  - nella selezione delle tecnologie maggiormente idonee all'implementazione di un'amministrazione innovativa, digitale, aperta e nella conseguente attivazione di progetti per la modernizzazione tecnologica ed informatica dell'Amministrazione e per l'implementazione dell'Agenda Digitale;
  - nella preparazione del piano ICT/Digital, nella verifica della domanda, nella condivisione e applicazione dei processi di digitalizzazione e delle linee guida di Enterprise Architecture, ALM, *change e incident management* e monitoraggio, definiti secondo le strategie dell'Ente;
  - nel garantire la conformità delle soluzioni tecnologiche implementate agli standard e requisiti di sicurezza;
  - nella supervisione e coordinamento, dal punto di vista tecnologico, in collaborazione con le Direzioni a vario titolo coinvolte, dei progetti di innovazione e semplificazione dell'Ente, anche ai fini dell'implementazione del Piano Triennale dell'Informatica e dei Piani Strategici Nazionali;
- Ideazione e realizzazione di progetti ICT finalizzati al rinnovamento tecnologico, alla semplificazione e digitalizzazione dei processi, all'interoperabilità dei sistemi e alla riduzione dei costi in raccordo con le Direzioni dell'ente;
- Analisi, progettazione e sviluppo degli applicativi e dei servizi infrastrutturali ICT in uso nell'amministrazione comunale e delle relative scelte di acquisto e/o sviluppo, con particolare attenzione all'eliminazione di lock-in, all'interoperabilità, alla scalabilità ed all'esercizio dei sistemi;
- Gestione operativa e dell'Application Lifecycle Management dei servizi ICT di responsabilità;
- Verifica dei bisogni di sviluppo ed aggiornamento del portafoglio applicativo e tecnologico in raccordo con le altre strutture della Direzione e secondo il piano di digitalizzazione della Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale;
- Identificazione dei bisogni di acquisto contribuendo alla compilazione del Piano Triennale degli Acquisti e alla determinazione delle stime di budget del bilancio triennale, identificando e valorizzando opportunità di finanziamento da fonti esterne al bilancio comunale;
- Redazione dei capitolati di gara e della documentazione tecnico amministrativa di competenza;
- Svolgimento delle funzioni di RUP rispetto ai contratti gestiti, nonché di PM dei progetti affidati;
- Gestione e sviluppo professionale dei collaboratori assegnati.

Pertanto, nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, saranno in capo al/alla Dirigente ricercato/a le seguenti **responsabilità**:

- Guidare la trasformazione digitale e la semplificazione dei processi e dei sistemi ICT dell'ente secondo le linee guida AgID ed in conformità con gli obiettivi del Piano Triennale dell'Informatica;
- Definire la strategia tecnologica e di acquisto per le aree applicative e di servizio di responsabilità;
- Valorizzare e promuovere soluzioni ICT per attuare gli interventi e gli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente valutando costi e benefici dei progetti e delle soluzioni adottate e garantendo la sostenibilità nel medio / lungo termine;



- Garantire il rispetto dei principi di efficienza, efficacia economicità dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Garantire la conformità alle normative vigenti dei progetti e dei servizi di responsabilità (CAD, GDPR, NIS2, Codice Appalti, ecc.);
- Sviluppare il potenziale umano e le risorse assegnate promuovendo la collaborazione e la crescita professionale dei collaboratori;
- Promuovere la creazione di un clima di fiducia e trasparenza all'interno della direzione e nei rapporti con le altre Direzioni dell'ente.

Per la gestione delle sopracitate aree di responsabilità, sono richieste le seguenti **conoscenze e competenze tecniche**:

- Architetture applicative e tecnologiche ICT;
- Interoperabilità applicativa e piattaforme interoperabili della P.A.;
- Progettazione e sviluppo di servizi IT;
- Disegno e digitalizzazione dei processi;
- e-Government, multicanalità e tecnologie innovative per la P.A.;
- Soluzioni e servizi di informatica individuale;
- Tecnologie e servizi orientati alla Smart City;
- Metodologie e soluzioni di Data Analytics e Business Intelligence;
- GIS e Database geospaziali;
- Normative, metodologie, tecnologie e servizi per la sicurezza informatica;
- Processi IT Service Management (ITIL);
- Project e Program Management;
- Piano Triennale dell'Informatica AGID;
- Privacy e Data protection (GDPR e Codice in materia di protezione dei dati personali).

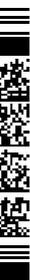
Sono altresì richieste le seguenti **conoscenze e competenze di carattere generale**:

- Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Organizzazione, funzionamento e gestione delle attività e dei processi decisionali dell'Ente locale;
- Programmazione, controllo, monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Disciplina relativa ai sistemi di controllo, misurazione e valutazione della performance e della gestione e valutazione del personale;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dei dipendenti del Comune di Milano;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento a: Testo Unico degli Enti Locali, disciplina del pubblico impiego e disciplina dei contratti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai "Delitti contro la pubblica amministrazione";
- Elementi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Elementi in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

Le **competenze trasversali** richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali vengono identificate all'interno del Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana, di cui alle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica (D.M. del 28 settembre 2022), che individua cinque aree in cui si articolano quindici competenze, di cui sei considerate *core*, ovvero più rilevanti.

La tabella di seguito riportata indica quelle che sono le competenze che il Comune di Milano ritiene maggiormente caratterizzanti la figura professionale ricercata. Tra queste, le competenze *core* sopradette sono evidenziate in grassetto.

Area	Competenze	Declaratoria competenze
AREA COGNITIVA	<b>Soluzione dei problemi *</b>	Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
	Visione strategica **	Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
AREA MANAGERIALE	<b>Gestione dei processi *</b>	Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate



(economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

### Sviluppo dei collaboratori\*

Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.

### Assertività\*\*

Capacità di esprimere le proprie idee ed autonomia di giudizio in modo franco e diretto. Capacità di difendere le proprie idee anche di fronte a pressioni contrarie. Autorevolezza caratteriale pur nel rispetto e nella considerazione dell'interlocutore.

### AREA REALIZZATIVA

### Decisione Responsabile\*\*\*

Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).

### AREA RELAZIONALE

### Gestione delle relazioni interne ed esterne \*\*

Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

### Collaborazione\*\*\*

Capacità di promuovere la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi, incoraggiando il contributo dei colleghi e valorizzandone l'apporto al lavoro comune. Capacità di ricercare e promuovere sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise. Capacità di adoperarsi per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.

### AREA DEL SELF MANAGEMENT

### Tenuta emotiva\*

Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

### Consapevolezza organizzativa e orientamento al cambiamento\*\*\*

Agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico. Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

La tabella indica, inoltre, il livello di importanza che l'Amministrazione attribuisce a ciascuna competenza per la posizione messa a bando. Il peso di ciascuna competenza è espresso con gli asterischi (\*) secondo le seguenti corrispondenze:

\*competenza soglia: necessaria e indispensabile per essere minimamente efficaci nel ruolo ricoperto

\*\*competenza rilevante: importante, ma non distingue ancora una *best performance*

\*\*\*competenza distintiva: permette il verificarsi di una performance superiore alla media

## 2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- maggiore età. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età se non quelli previsti dalla normativa per la permanenza in servizio (ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092/1973 tale limite è, attualmente, di 65 anni);
- godimento dei diritti civili e politici;
- insussistenza di cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii e dall'art. 44 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- f) non essere stati licenziati 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;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- h) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- i) di non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni;
- j) 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;
- k) possesso del seguente **titolo di studio**:

**Laurea Magistrale** ai sensi del D.M. n. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:

LM-18 Informatica, LM-32 Ingegneria Informatica, LM-31 Ingegneria gestionale, LM-20 Ingegneria Aerospaziale e Astronautica, LM-21 Ingegneria Biomedica, LM-22 Ingegneria Chimica, LM-23 Ingegneria Civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-25 Ingegneria dell'automazione, LM-26 Ingegneria della Sicurezza, LM-27 Ingegneria delle Telecomunicazioni, LM-28 Ingegneria elettrica, LM-29 Ingegneria elettronica, LM-30 Ingegneria Energetica e nucleare, LM-33 Ingegneria Meccanica, LM-34 Ingegneria navale, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-40 Matematica, LM-44 Modellistica Matematico-Fisica per l'ingegneria, LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali, LM-66 Sicurezza Informatica, LM-82 Scienze statistiche, LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-17 Fisica o altra classe di Laurea Magistrale ad esse equiparata con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i.

**oppure**

**Laurea Specialistica** ai sensi del D.M. n. 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:

23/S Informatica, 35/S Ingegneria Informatica, 34/S Ingegneria gestionale, 25/S Ingegneria Aerospaziale e Astronautica, 26/S Ingegneria Biomedica, 27/S Ingegneria Chimica, 28/S Ingegneria Civile, 29/S Ingegneria dell'automazione, 30/S Ingegneria delle Telecomunicazioni, 31/S Ingegneria Elettrica, 32/S Ingegneria Elettronica, 33/S Ingegneria energetica e nucleare, 36/S Ingegneria meccanica, 37/S Ingegneria navale, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 45/S Matematica, 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi, 50/S Modellistica Matematico-Fisica per l'ingegneria, 61/S Scienza e ingegneria dei materiali, 90/S Statistica demografica e sociale, 91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale, 92/S Statistica per la ricerca sperimentale, 100/S Tecniche e Metodi per la società dell'informazione, 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 20/S Fisica

**oppure**

**Diploma di Laurea**, conseguito con il vecchio ordinamento universitario, in uno dei seguenti indirizzi:

Informatica, Ingegneria Informatica, Scienze dell'informazione, Ingegneria Gestionale, Ingegneria Biomedica, Ingegneria Medica, Ingegneria Navale, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Ingegneria Elettronica, Ingegneria Elettrica, Ingegneria delle Telecomunicazioni, Ingegneria dei materiali, Scienza dei materiali, Ingegneria Chimica, Ingegneria Aerospaziale, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria Nucleare, Matematica, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Scienze statistiche ed economiche, Statistica, Statistica e informatica per l'azienda, Ingegneria industriale, Ingegneria meccanica, Architettura o altro diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario ad esse equipollente oppure equiparato ad una delle lauree magistrali nelle classi sopraelencate con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente.

**ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.**

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo (cd. equivalenza) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

Coloro che non siano già in possesso del provvedimento di equipollenza dovranno presentare richiesta di equivalenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza e allegando l'attestazione di avvio del relativo procedimento nelle apposite sezioni della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA.

Le candidate e i candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo estero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

A pena di decadenza, coloro che presentano istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura concorsuale, hanno l'onere di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Per maggiori informazioni relative al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, è possibile consultare i seguenti link:

- Per i titoli esteri accademici: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>
- Modulistica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

possesso di uno tra i seguenti **requisiti professionali** (I.1), I.2), I.3), I.4)):

I.1) essere dipendente, assunto/a a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o del dottorato di ricerca con:

- almeno 5 (cinque) anni di servizio  
oppure
- almeno 3 (tre) anni di servizio, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (DPCM 27 aprile 2018 n. 80)  
oppure
- almeno 4 (quattro) anni di servizio, se dipendente di Amministrazioni statali reclutato/a a seguito di corso-concorso.

La posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;

I.2) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

I.3) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

I.4) essere cittadino/a italiano/a e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Ai fini del calcolo dell'esperienza complessiva maturata, nel caso in cui siano state svolte più attività anche in contesti lavorativi diversi riconducibili alle lettere di cui sopra, i relativi periodi potranno essere cumulati.

L'ufficio competente - prima dell'approvazione della graduatoria finale - procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate da coloro che avranno superato tutte le prove previste per la selezione, ferma restando la facoltà di fare controlli a campione sulle dichiarazioni rese in qualunque fase della procedura e disporre l'esclusione dalla procedura di quelle candidate e di quei candidati non in possesso dei requisiti previsti dal bando.

**I requisiti richiesti dal presente paragrafo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di partecipazione sia al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato sia nel corso della selezione che successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Sono fatte salve le

conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### 3) ULTERIORI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione si deve inoltre:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione: CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>) oppure CNS (<https://www.inps.it/it/it/assistenza/cns---carta-nazionale-dei-servizi.html>) oppure SPID (<https://www.spid.gov.it/>) oppure di altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>);
- b) essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 4, comma 2, lett d), D.P.R. n. 487/1994;
- c) essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione prevista per la partecipazione al concorso digitale da remoto, come descritta nel Paragrafo 10) "Strumentazione tecnica richiesta e prova digitale da remoto";
- 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 sul 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 **unicamente per via telematica**, a far tempo dal **17/10/2024 e non oltre le ore 12:00 del 17/11/2024**, mediante la compilazione del form di candidatura sul **Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica (inPA)**, disponibile all'indirizzo internet:

[www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

La registrazione al predetto Portale è gratuita, può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o eIDAS e comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere **completati entro il 17/11/2024, ore 12:00**. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. **Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di concorso:

**COMUNE DI MILANO - DIR. INF. C. 2022 - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATIVI**

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, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande 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 e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo è attribuito un **codice ID** (il codice alfanumerico riportato all'inizio dello stesso) associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

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](mailto:ru.selezioni@pec.comune.milano.it). L'Amministrazione garantisce il servizio di assistenza alla compilazione della domanda fino a 24 ore lavorative precedenti il termine di scadenza del bando.

In caso di malfunzionamento della piattaforma inPA per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, l'Amministrazione comunale procederà a una proroga del termine di scadenza previsto nel bando, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato dal Comune di Milano e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di gestore della piattaforma. In tale evenienza il Comune di Milano pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale inPA, alle pagine del concorso, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## 5) DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

All'atto della registrazione al Portale vi è la possibilità di compilare il proprio curriculum vitae. Successivamente, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui l'interessato/a deve indicare:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
- un recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- di avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 1092 del 1973, è attualmente di 65 anni;
- di non avere alcuna limitazione fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii e dall'art. 44 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano, fermo restando l'obbligo di indicarle in caso contrario;
- 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 nel tempo vigente;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato/a per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante dichiarazione 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 costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione, fermo restando l'obbligo di indicarle in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato;
- di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario, precisando l'autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 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 k) del paragrafo 2) "Requisiti di ammissione", con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, occorre indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o gli estremi dell'istanza di avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza, allegando la relativa attestazione;

- il possesso dei requisiti professionali richiesti alla lettera l) del paragrafo 2) "Requisiti di ammissione", con l'indicazione delle date di inizio e fine delle esperienze lavorative che concorrono alla soddisfazione del requisito, delle pubbliche amministrazioni/enti/strutture pubbliche/organismi internazionali presso cui è stato prestato il servizio e della relativa qualifica/categoria/profilo di appartenenza;
- il possesso dei requisiti che danno **diritto alla preferenza** ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 (es. figli, mutilati e invalidi, ecc.). La mancata corretta dichiarazione, nell'apposita sezione della domanda di partecipazione "Titoli di Preferenza (DPR 82/2023)", esclude il/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 (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**. Nell'apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, dovranno essere specificati gli ausili necessari in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione degli stessi, a pena di esclusione dal diritto, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, 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;
- di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), **in quanto persona con invalidità certificata**. Nell'apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, dovranno essere specificati gli ausili necessari in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione degli stessi, a pena di esclusione dal diritto, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'invalidità determina in funzione della partecipazione alle prove;
- l'eventuale possesso del requisito di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) corredato da apposita certificazione;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Milano;
- qualora abbia già prestato attività lavorativa presso il Comune di Milano, il proprio codice identificativo (Cod. Ana.);
- di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui al paragrafo 10) "Strumentazione tecnica richiesta e prova digitale da remoto" per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
- di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, 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, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, e che le stesse saranno cancellate entro le 48 ore lavorative successive al termine delle prove;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal Bando di concorso.

Ogni variazione dei propri recapiti deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

**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 oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.**

## 6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata con Determinazione del Direttore della struttura organizzativa competente ed è formata da almeno tre membri scelti tra il personale in servizio dell'Amministrazione e appartenenti all'Area della Dirigenza, ovvero, qualora all'interno dell'Ente non vi siano adeguate professionalità, tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche o di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini o albi professionali, aventi comprovata qualificazione nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di Presidente saranno svolte da un componente avente qualifica di dirigente del Comune di Milano.

In relazione al profilo professionale ricercato, delle Commissioni Esaminatrici possono far parte come componenti aggiunti/effettivi anche specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale e/o esperti specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini,

motivazioni individuali e dello stile comportamentale e/o esperti per esami di lingua straniera e/o esperti in materie relative a specializzazioni non rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione.

In particolare, limitatamente alla predisposizione, realizzazione e valutazione delle prove svolte secondo la metodologia dell' "Assessment Center" (Prima prova scritta situazionale "In-basket", Prova orale di gruppo, intervista comportamentale e colloquio motivazionale), la Commissione sarà integrata da due Commissari esperti aggiunti con specifiche e riconosciute esperienze professionali e competenze per la valutazione delle competenze trasversali e delle motivazioni individuali, in relazione al ruolo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata da componenti aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera, qualora non individuabili tra gli esperti di materia.

Gli eventuali componenti aggiunti partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio.

Congiuntamente alla nomina dei componenti titolari della Commissione Esaminatrice possono essere nominati anche un presidente supplente e almeno un componente esperto supplente, che sostituiscono i titolari in caso di sopravvenuta impossibilità anche se temporanea.

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

## 7) PRESELEZIONE

Tenuto conto del numero dei partecipanti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di espletare una **preselezione**, così come previsto dall'art. 12 dell'Appendice n. 3 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

La Commissione Esaminatrice, in relazione al numero dei candidati iscritti alla selezione, ha la facoltà di disporre l'espletamento della prova preselettiva. La Commissione Esaminatrice, prima dello svolgimento della prova, stabilisce il numero dei candidati da ammettere alle prove scritte, individuati secondo l'ordine decrescente di merito.

**Non è prevista una soglia minima di idoneità. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.**

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 (così come modificato dall'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014) non sono tenuti a sostenere la preselezione le candidate e i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

Il test preselettivo verterà sulle competenze e conoscenze tecniche e di carattere generale previste dal paragrafo 1) "Programma d'esame" del presente bando, attraverso la somministrazione di una serie di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla, che potranno essere predisposti da una Società esterna specializzata in selezione di personale.

## 8) SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

### A. FASI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione prevede lo svolgimento delle seguenti prove e l'attribuzione dei seguenti punteggi:

1. 30 punti per la **prima prova scritta** a carattere situazionale "In-basket", svolta secondo la metodologia dell' "Assessment Center";
2. 30 punti per la **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico**;
3. 30 punti per la **prova orale**, di cui:
  - a) 12 punti complessivi per la **prova orale di gruppo**, l'**intervista comportamentale** e il **colloquio motivazionale**, secondo la metodologia dell' "Assessment Center";
  - b) 18 punti per la **prova orale individuale tecnica**.

Il punteggio finale complessivo delle prove selettive è, quindi, di massimo 60 punti ed è dato dalla media dei punteggi conseguiti nelle due prove scritte sommata al punteggio complessivo conseguito nella prova orale (prova orale di gruppo, intervista comportamentale, colloquio motivazionale e prova orale individuale tecnica).

### B. PROVE SELETTIVE

Le prove selettive si svolgono come di seguito specificato:

### 1. Prima prova scritta situazionale "In-basket"

elaborata e realizzata secondo la metodologia dell'"Assessment Center", in conformità con quanto previsto dalle Linee Guida sull'Accesso alla Dirigenza Pubblica adottate con D.M. del 28 settembre 2022, consiste nella simulazione di una situazione di elevata complessità, assimilabile a quella lavorativa, volta ad osservare e valutare i comportamenti messi in atto per farvi fronte. La prova è individuale ed è finalizzata a valutare le competenze trasversali di cui al paragrafo 1), con particolare riferimento alle competenze dell'Area Cognitiva, Manageriale e Realizzativa.

La prova sarà gestita e valutata esclusivamente da componenti esperti in tecniche di "Assessment Center".

Alla **valutazione della prima prova scritta** saranno attribuiti massimo 30 punti. La prova si intende superata per i candidati e le candidate che conseguono il punteggio di **almeno 21/30**.

### 2. Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico

consiste in quesiti a risposta sintetica e/o nella stesura di un elaborato/relazione/progetto/uno o più pareri e/o nell'elaborazione di schemi di atti e/o nella simulazione di interventi, atti a valutare le competenze e le conoscenze tecniche e di carattere generale di cui al paragrafo 1) del presente bando.

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta soltanto per quei candidati e candidate che abbiano superato la prima prova scritta situazionale "In-basket", avendo riportato un punteggio di almeno 21/30.

Per la **valutazione della seconda prova scritta** la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 30 punti. La prova si intende superata per i candidati e le candidate che conseguono il punteggio di **almeno 21/30**.

Sono ammessi alla prova orale, quindi, i candidati e le candidate che conseguono il punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

### 3. Prova orale, composta da:

#### a) Prova orale di gruppo, intervista comportamentale e colloquio motivazionale

elaborate e svolte secondo le tecniche di "Assessment Center", in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida sull'Accesso alla Dirigenza Pubblica adottate con D.M. del 28 settembre 2022, consistono in:

- **Prova orale di gruppo**: consiste nella simulazione di un particolare contesto lavorativo e, in particolare, in una discussione di gruppo riguardante un tema, un problema o un caso organizzativo su cui occorre lavorare e confrontarsi;
- **Intervista comportamentale**: consiste nella valutazione delle competenze trasversali attraverso l'impiego di tecniche di intervista specifiche, volte a verificarne il possesso;
- **Colloquio motivazionale**: consiste nella rilevazione della motivazione del candidato a ricoprire la posizione in oggetto e indaga le inclinazioni motivazionali, i valori, le aspettative e gli obiettivi professionali.

La prova, nel suo complesso, è finalizzata a verificare le competenze trasversali di cui al paragrafo 1) del bando di concorso, nello specifico le competenze dell'Area Cognitiva, Manageriale, Realizzativa, Relazionale e Self Management e la motivazione al ruolo.

La prova di gruppo, le interviste comportamentali e i colloqui motivazionali saranno gestiti e valutati esclusivamente da componenti esperti in tecniche di "Assessment Center".

Alla **valutazione della prova orale di gruppo, dell'intervista comportamentale e del colloquio motivazionale** saranno attribuiti complessivamente massimo 12 punti.

#### b) Prova orale individuale tecnica

mira ad approfondire e valutare le esperienze, le conoscenze e competenze tecniche e di carattere generale, di cui al paragrafo 1) del presente bando.

Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e traduzione di testi, nonché mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare un'adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

Per la **valutazione della prova orale individuale tecnica**, la Commissione esaminatrice dispone di un massimo di 18 punti.

La **prova orale** si intende superata per i candidati e le candidate che conseguono complessivamente (sommando le votazioni delle prove di cui ai punti 3.a) e 3.b)) il punteggio di **almeno 21/30**.

## 9) DIARIO DELLE PROVE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

L'eventuale **preselezione**, la **prima** e la **seconda prova scritta** si svolgeranno in modalità digitale da remoto.

La **prova orale** sarà svolta in presenza.

Con almeno 15 giorni di anticipo rispetto al giorno delle prove, verrà data apposita notizia, tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Milano e sul Portale inPA, alle pagine della selezione, dei giorni, degli eventuali turni, degli orari, nonché delle modalità operative di svolgimento delle prove stesse.

Nelle stesse forme, verrà, altresì, data notizia qualora le prove siano annullate o posticipate.

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

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

Le prove svolte in modalità digitale da remoto verranno gestite da una Società esterna, appositamente incaricata a seguito di gara pubblica, che potrà occuparsi anche della progettazione dell'eventuale prova preselettiva.

La strumentazione tecnica richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale è descritta nel paragrafo 10) "Strumentazione tecnica richiesta e prova digitale da remoto" del presente bando.

La mancata connessione alla piattaforma in caso di prova svolta in modalità digitale da remoto, nel giorno e ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

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](mailto:ru.selezioni@pec.comune.milano.it), al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.

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

## **10) STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA E PROVA DIGITALE DA REMOTO**

Per poter sostenere le prove in modalità digitale da remoto, il/la candidato/a dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- ✓ un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet 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 almeno 4GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
  - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 10 o MacOS X 11 (o versioni successive);
  - abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1366x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
  - abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
  - abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
  - 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);
- ✓ uno smartphone che:
  - abbia un sistema operativo iOS 10.0 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;
- ✓ una connessione alla rete Internet stabile che deve:
  - essere 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 utilizzata esclusivamente dal/dalla concorrente durante lo svolgimento della prova;
- ✓ una stanza, luogo di svolgimento della prova, che presenti le caratteristiche che saranno dettagliate preventivamente allo svolgimento della prova scritta.

**Con riferimento alla strumentazione e alla stanza, verranno forniti maggiori dettagli e informazioni tramite la pubblicazione di un apposito Foglio Istruzioni, che avverrà contestualmente alla pubblicazione del calendario delle prove.**

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.

**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 e/o il mancato rispetto delle disposizioni impartite ovvero contenute nel Foglio Istruzioni previamente pubblicato comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dai/dalle concorrenti.

Tali registrazioni audiovisive **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore 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 e segnalati dal personale di sorveglianza.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere i comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno - previa opportuna verifica da parte della Commissione - l'esclusione del candidato o della candidata dalla selezione.

## 11) PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

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

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, **non** trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. citato in favore del genere meno rappresentato.

Le candidate e i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di **dieci giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di 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.

## 12) GRADUATORIA

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.

Il punteggio finale di ogni concorrente sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione complessiva conseguita nella prova orale (prova orale di gruppo, intervista comportamentale, colloquio motivazionale e prova orale individuale tecnica).

Nel caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul sito istituzionale del Comune di Milano. Di tale pubblicazione verrà dato apposito avviso sul Portale del Reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), in conformità alla normativa vigente.

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

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

I candidati e le candidate che rinunceranno all'assunzione a tempo indeterminato decadranno dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria.

## 13) TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale oggetto del presente bando corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente C.C.N.L. dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali, pari a € 47.015,77 annui, oltre l'indennità di vacanza contrattuale, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale Dirigente e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Milano.

## 14) WELFARE AZIENDALE

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

- agevolazioni per il trasporto pubblico locale (ATM, Trenord, Trenitalia, ecc.);

- fruizione del pasto in convenzione con esercizi di ristorazione;
- convenzioni sanitarie per acquisto di prestazioni e prodotti sanitari a prezzo agevolato per il dipendente e per i membri del proprio nucleo familiare;
- biglietti gratuiti o a prezzo ridotto per spettacoli, mostre, concerti ed eventi sportivi;
- lavoro agile, compatibilmente con le attività da svolgere;
- altre possibili scontistiche.

Sono in corso le procedure per l'attuazione dei piani di welfare integrativo ai sensi dell'art. 8 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale Dirigente del Comune di Milano.

## 15) 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., il candidato vincitore o la candidata vincitrice e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

Il candidato vincitore o la candidata vincitrice e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dall'Amministrazione procedente 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. dell'area contrattuale della Dirigenza dell'Area Funzioni Locali.

Coloro che non assumono servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadono dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria.

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

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 septies, del D.L. n. 90/2014, 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.

## 16) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati e dalle candidate, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta loro, 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 i candidati o le candidate 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 fatte 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 costituisce causa di risoluzione del rapporto di impiego.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati e le candidate dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - 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.

I candidati dovranno altresì dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano.

**Qualora, per ragioni d'urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.**

## 17) ACCESSO AGLI 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.

## 18) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati e le interessate 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 l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

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

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1, lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. n. 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. n. 165/2001 e con il D.P.R. n. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1, lett. c) per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. n. 445/2000 e alla L. n. 241/1990.

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

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

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 dagli organi competenti 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.

Laddove le prove selettive si svolgano in forma digitale da remoto, è prevista registrazione audiovisiva delle aule virtuali durante l'espletamento delle suddette prove, che potrà essere visionata dalla Commissione Esaminatrice e dal Segretario o dalla Segretaria ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove. Possono avere accesso alle registrazioni anche il Titolare ed il Responsabile del trattamento.

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

Ulteriori informazioni saranno contenute nel documento relativo alle modalità di svolgimento delle prove selettive, che verrà successivamente trasmesso.

Le interessate e gli interessati 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 Risorse Umane - al seguente indirizzo e-mail: 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 n. 2016/679 (art. 77), hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## 19) INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. n. 241/1990, si informa che la Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la **Dott.ssa Sandra Marie Campisi**.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire **esclusivamente** alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale:

[Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it](mailto:Ru.Selezioni@pec.comune.milano.it)

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

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'area contrattuale della Dirigenza dell'Area Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dirigenziale del Comune di Milano, al D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed 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 concorso.

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 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

**IL DIRETTORE**  
**AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE**  
(\*) Dott.ssa Elena Miglia

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

Il presente bando è pubblicato sul Portale inPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sul sito istituzionale del Comune di Milano il giorno **17 OTTOBRE 2024** e il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno **17 NOVEMBRE 2024**.

