



DECRETO DIRIGENZIALE

Repertorio Generale: 11556/2025 del 22/12/2025
Protocollo: 234491/2025
Titolario/Anno/Fascicolo: 4.4/2025/63
Struttura Organizzativa: DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Dirigente: DI CATALDO ALBERTO
Oggetto: AVVIO DELLA SELEZIONE INTERNA MEDIANTE PROGRESSIONE TRA LE AREE PER IL PASSAGGIO DA ISTRUTTORE/ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVO/A E CONTABILE A FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI E CONTESTUALE APPROVAZIONE DEL RELATIVO AVVISO.

DOCUMENTI CON IMPRONTE:

Testo dell'Atto *Atto_91262_2025.pdf*

03619d1884465f787422e6c4a75cf8471c483ccf26613ee80087c43f24361348

Allegato 1 *AllegatoAvvisoPEVFunzAmmFirmato.pdf*

65f92f91d5fd95691beac5cf750a4f8599fbb18045fe7b697bc7e8afd0f6e2f8

Dipartimento Risorse umane e organizzazione

Decreto Dirigenziale

Fasc. n 4.4/2025/63

Oggetto: Avvio della Selezione Interna mediante progressione tra le Aree per il passaggio da Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile a Funzionario/a amministrativo/a - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, per la copertura di n. 6 posti e contestuale approvazione del relativo Avviso.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

PREMESSO che con Decreto del Sindaco metropolitano Rep. Gen. n. 303/2025 del 24/11/2025 (atti n. 215117/2.2/2025/1) è stato approvato il PIAO 2025/2027 terza variazione, contenente il secondo aggiornamento al Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027;

PRESO ATTO della necessità di soddisfare esigenze organizzative dell'Ente con l'acquisizione di nuovi profili professionali, come meglio individuato nel sopra richiamato Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, valorizzando professionalità interne all'Ente;

VISTI:

- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 con riferimento agli artt. 13 e 15 in materia di progressione tra le Aree;
- il verbale e il relativo allegato 1 "Verbale esito del confronto per la definizione dei criteri per l'effettuazione delle procedure valutative di cui all'art. 13 c.7 CCNL 16.11.2022 "Norme di prima attuazione", concernenti le procedure di progressione tra le Aree cd. "speciali" (confronto previsto ai sensi dell'art. 5, c.3 lett.o CCNL vigente) sottoscritto tra le parti in data 21/11/2025;

VERIFICATA la regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 147-bis del Testo Unico Enti Locali (TUEL), approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATI gli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e Bilancio di previsione), di gestione (PEG e PIAO) ed il codice di comportamento dell'Ente;

VISTI:

- l'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (Tuel) approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto della Città metropolitana di Milano;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed il regolamento di contabilità dell'Ente;

DECRETA

1) di avviare la Selezione Interna mediante progressione tra le Aree per il passaggio da Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile a Funzionario/a amministrativo/a - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, per la copertura di n. 6 posti;

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

3) di stabilire che il testo integrale del presente atto sarà pubblicato sulla Intranet, alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale del Reclutamento "inPA";

4) di provvedere con successivo atto alla nomina della Commissione esaminatrice della selezione interna;

5) di dare atto che per il presente provvedimento è stata compilata la check-list di cui al regolamento sul sistema dei controlli interni, ed inoltre il presente atto;

- è classificato a rischio medio dalla tabella contenuta nel paragrafo 2.3.5 "Attività a rischio corruzione: mappatura dei processi, identificazione e valutazione del rischio" del PIAO;
- rispetta gli obblighi e gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali;
- rispetta il termine di conclusione del procedimento;
- verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso - Concorsi e ricerca di personale - Concorsi", ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs.33/2013 e s.m.i..

IL DIRETTORE
Alberto Di Cataldo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi della normativa in materia di amministrazione digitale

Responsabile del procedimento: dr. Alberto Di Cataldo

Responsabile dell'istruttoria: dr.ssa Colette Perna

AVVISO RISERVATO AI/ALLE DIPENDENTI IN RUOLO DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

SELEZIONE INTERNA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE PER IL PASSAGGIO DA ISTRUTTORE/ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVO/A E CONTABILE A FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI.

ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO/A AMMINISTRATIVO/A

Attività

- Coordina i processi gestionali, amministrativi e di staff, sia interni che esterni dell'ente.
- Gestisce le diverse funzioni di controllo, indirizzo, programmazione e gestione diretta dei servizi dell'ente.
- Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti; coordina la standardizzazione e il monitoraggio dei procedimenti amministrativi, dal punto di vista organizzativo e amministrativo.
- Garantisce lo svolgimento delle attività di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, di supporto, contabili e tecnici dell'ente e in materia di acquisizione di beni e servizi.
- Può svolgere attività di progettazione, analisi ed elaborazione di studi e ricerche attraverso l'utilizzo di metodologie e strumenti tecnici specifici, anche relativamente a fenomeni sociali, economici e di altro genere.
- Può svolgere funzioni di consulenza tecnica e supporto conoscitivo alle attività di progettazione e monitoraggio degli interventi / servizi erogati dall'Ente, contribuendo al miglioramento della loro qualità e all'innovazione metodologica.
- Garantisce l'elaborazione di dati, informazioni e reports relativamente ai processi dell'unità di competenza. Garantisce la correttezza dell'attività amministrativa dell'unità di competenza e il continuo aggiornamento dell'azione alle normative in vigore proponendo, ove opportuno, misure di semplificazione, adeguamento e riallineamento.
- Svolge attività di collaborazione a diretto contatto con la dirigenza, collaborando anche con gli organi istituzionali e gli altri organismi metropolitani.
- Collabora alla progettazione e realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, formula e attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro.
- Utilizza strumenti informatici e software dedicati in uso nell'Ente e nell'ambito di riferimento.
- Partecipa a gruppi di lavoro e studio, sviluppa specifici progetti direttamente assegnati.
- Può coordinare personale.

Responsabilità, risultati e relazioni

- Autonomia gestionale e tecnica all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'ente.

- Responsabilità amministrativa dei processi e delle attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.
- Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.
- Può ricoprire incarichi di responsabilità di unità organizzativa.
- Relazioni interne di natura negoziale e complessa.
- Costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di gestire processi intersettoriali.
- Relazioni esterne di tipo professionale e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.

Conoscenze professionali e capacità

- Elevata conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza.
- Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, diritto privato, informatica giuridica, normativa degli enti pubblici e degli enti locali, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, sanzioni e contenzioso, tutela dei dati personali.
- Elevata conoscenza delle normative specifiche di settore.
- Conoscenza evoluta di: appalti e contratti, contratti collettivi nazionali di lavoro, contabilità economica e finanziaria, economia aziendale, programmazione e controllo, analisi economico finanziarie.
- Conoscenza evoluta dei sistemi di office automation e dei software utilizzati nell'area di riferimento.
- Conoscenza evoluta dei processi informatici di competenza.
- Conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente.
- Conoscenza elevata delle procedure amministrative di competenza.
- Conoscenza della lingua inglese.

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al/alla dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, pari a euro 23.212,35 annui lordi, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale, il premio correlato alla performance individuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il/la dipendente è esonerato/a dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 2019-2021 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Al/alla dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto delle progressioni economiche risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla progressione tra le Aree in oggetto tutti/e i/le dipendenti dell'Ente, ivi compreso il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni, purché in possesso dei requisiti di seguito indicati, che devono sussistere alla data di presentazione dell'istanza e per l'intera durata della procedura:

- a) rapporto di impiego a tempo indeterminato presso la Città metropolitana di Milano, con inquadramento nel profilo di Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- c) titolo di studio ed esperienza maturata come da requisiti generali di partecipazione di cui alla tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:

- laurea ed almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La candidatura dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento (www.inpa.gov.it) attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS) compilando l'apposito modulo online. **Non sono ammesse altre modalità di invio.**

La presentazione della domanda potrà avvenire dalle ore 12:00 del 7 gennaio 2026 ed entro e non oltre le ore 23:59 del 6 febbraio 2026.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza:

1. **Autenticarsi al sito inPA** attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà diversamente rilevabile.

Non allegare nessun'altra versione del curriculum vitae poiché, ai fini della valutazione, farà fede esclusivamente quello compilato direttamente sul Portale inPA durante la procedura di candidatura.

3. **Ricerca e selezionare la procedura** nell'apposita sezione "Concorsi".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale. La domanda di partecipazione si presenta in parte precompilata con i dati

precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La candidatura potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Candidature” - “Le mie domande”.

Ai fini della valutazione dei titoli e dell’attribuzione dei punteggi, saranno considerati esclusivamente i dati inseriti nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae compilato sul Portale inPA, parte integrante della stessa. **Non verranno presi in considerazione documenti o informazioni trasmessi con altre modalità.**

Si invita pertanto ciascun/a candidato/a a compilare il proprio curriculum vitae sul Portale inPA in maniera completa ed esaustiva, riportando tutti i periodi di servizio prestati. Dovranno inoltre essere specificate **le date** di inizio e di conclusione di ciascun periodo lavorato, nonché **le attività e le mansioni effettivamente svolte**, affinché emergano elementi oggetto di valutazione: responsabilità gestionale e/o organizzativa; autonomia decisionale e/o operativa; capacità relazionale; competenze multidisciplinari e/o trasversali; operare in contesti complessi e cooperativi.

I titoli dichiarati in modo incompleto, omessi o non chiari non saranno valutati. Quanto non dichiarato nella domanda di partecipazione entro il termine di scadenza non potrà essere successivamente integrato o rettificato.

La documentazione comprovante le competenze dichiarate nella domanda di partecipazione e di seguito elencate, di cui all’Allegato 1 “Criteri di valutazione per le progressioni speciali”, dovrà essere caricata nell’apposita sezione “Allegati”, **pena la non valutazione delle stesse:**

- certificazione ECDL full standard;
- certificazione lingua inglese (livelli: B1 - B2 - C1 - C2) acquisita negli ultimi 5 anni precedenti alla data di scadenza del bando;
- percorsi formativi inerenti al profilo richiesto, diversi da quelli attivati da Città metropolitana di Milano, validamente conclusi con attestato del singolo intervento formativo, effettuato presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell’ordinamento scolastico italiano, conseguiti negli ultimi 5 anni precedenti all’01/01/2025.

5. **Inviare l’istanza di partecipazione** mediante il comando “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione con identità digitale.
6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall’Ente per tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti la procedura.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

L’Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità o il tardivo inoltro dell’istanza di partecipazione nei termini previsti.

L'Amministrazione potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Qualora dovessero emergere non veridicità, il dichiarante decade dai benefici conseguenti, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Città metropolitana di Milano garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR - Regolamento UE 2016/679 (Allegato 2).

ART. 5 COMMISSIONE, PROCEDURA DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA

Per la progressione tra le Aree in oggetto sarà nominata una specifica Commissione, presieduta da un/una dirigente dell'Ente. La Commissione sarà composta da tre membri, di cui uno potrà essere individuato tra soggetti esterni all'Ente.

La valutazione delle candidature verrà effettuata sulla base dei criteri di valutazione predefiniti (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) di cui all'Allegato 1 "Criteri di valutazione per le progressioni speciali", in conformità a quanto previsto dal CNL Funzioni Locali 2019-2021.

La graduatoria dei/delle dipendenti viene determinata dalla somma dei punteggi attribuiti dalla Commissione.

In caso di parità di punteggio complessivo la precedenza in graduatoria sarà data:

1. in prima istanza a chi, nelle competenze professionali, ha acquisito il punteggio più elevato;
2. in seconda istanza a chi ha maggiore anzianità di servizio presso l'Ente;
3. in terza istanza a chi ha maggiore punteggio nell'esperienza professionale.

L'esito provvisorio della procedura valutativa viene pubblicato entro 90 giorni dalla data di chiusura delle manifestazioni di interesse.

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i/le dipendenti potranno presentare eventuali osservazioni che saranno valutate dalla Commissione.

Trascorsi ulteriori 15 giorni la graduatoria diventa definitiva con atto dirigenziale.

La graduatoria è valida ai soli fini della copertura dei posti messi a selezione.

Tutte le comunicazioni inerenti alla procedura saranno pubblicate sulla Intranet, alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale inPA.

ART. 6 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il passaggio all'Area superiore avviene entro 60 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva, con la sottoscrizione di un nuovo contratto individuale a tempo pieno e indeterminato, senza ulteriore scorrimento di graduatoria, fatte salve le eventuali rinunce dei/delle vincitori/trici.

Coloro che non prendano servizio nel nuovo inquadramento, senza giustificato motivo, entro i termini fissati dall'amministrazione, decadono dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa.

I soggetti destinatari della procedura di progressione tra le aree sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova e ad essi si applicano le previsioni dettate dai commi 2 e 3 dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

Per gli stessi si procederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato/a al momento della presentazione della domanda di partecipazione ai sensi del DPR 445/2000 e all'accertamento dei requisiti prescritti.

L'assunzione comporterà la variazione del proprio profilo professionale e delle correlate attività e responsabilità esigibili nell'inquadramento superiore, di cui all'art. 1. L'Amministrazione valuterà l'opportunità di assegnare i vincitori e le vincitrici ai Dipartimenti/Settori sulla base dei fabbisogni e delle competenze/esperienze di servizio maturate. Non si garantisce la permanenza presso la Direzione di appartenenza.

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dal CCNL.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line della Città metropolitana di Milano, sulla Intranet, alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale inPA.

ART. 8 INFORMAZIONI E CONTATTI

Per eventuali richieste di chiarimenti è possibile contattare il Servizio Assunzioni, Concorsi e mobilità ai recapiti di seguito indicati.

Telefono: 02/7740.4309 - 2456 - 2424 - 6727 - 6339.

Mail: concorsi@cittametropolitana.mi.it

Responsabile del procedimento della presente selezione, ai sensi dell'art. 5 e 8 della legge 7 agosto 1990, n.241, e s.m.i., è il dr. Alberto Di Cataldo.

Il Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione
Alberto Di Cataldo

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

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE PROGRESSIONI SPECIALI

La valutazione viene effettuata attraverso i seguenti criteri, così come disciplinati dall'art 13 c. 7 del CCNL:

CRITERI	DEFINIZIONE	PUNTEGGIO
ESPERIENZA	<p>Maturata nell'area e profilo professionale di provenienza, in coerenza con la tipologia di figura professionale richiesta nel Piano dei fabbisogni, anche a tempo determinato, presso l'ente (oppure presso anche altri enti pubblici di cui all'art 1 c. 2 D.lgs 165/01) alla data del 1° gennaio dell'anno in cui si attiva la procedura. A seguito di accorpamento dei profili professionali del 01.04.23, di cui al nuovo ordinamento professionale, le aree inferiori possono partecipare alle P.V. dell'area superiore, in considerazione dell'accorpamento avvenuto nel profilo superiore tenuto conto delle mansioni effettivamente svolte.</p> <p>L'esperienza maturata nell'area e profilo professionale di provenienza, in coerenza con il Piano dei Fabbisogni, è derogabile e quindi utilmente considerata ai fini della presente procedura, nel solo caso in cui la modifica del profilo professionale di provenienza sia l'esito di processi di riqualificazione professionale stabiliti dall'Amministrazione con atti formali, a seguito di modifica/revisione delle funzioni dell'Ente previste dalla legge.</p> <p>2 punti per anno intero arrotondato per difetto per l'esperienza maturata presso l'ente e 1 punto per quella maturata in altra pubblica amministrazione.</p> <p>Per la progressione da operatore esperto a istruttore, l'esperienza maturata nella ex categoria B1 è conteggiata 1 punto per anno di permanenza, arrotondato per difetto per l'esperienza maturata presso l'ente e 0,5 punto per quella maturata in altra pubblica amministrazione.</p> <p>1 punto per anno intero arrotondato per difetto per l'esperienza maturata in profilo diverso, esclusivamente nei casi di riqualificazione professionale di cui sopra.</p>	fino a 40 punti
TITOLO DI STUDIO rilasciato da istituti riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico	Viene conteggiato solo un titolo di studio, più alto posseduto ad esclusione del titolo utilizzato per la partecipazione alla procedura, previsto alla tabella C del CCNL 16/11/2022	Fino a 20 punti

CRITERI	DEFINIZIONE	PUNTEGGIO
	Specializzazioni, dottorati, master di II livello (accesso dopo laurea magistrale) con superamento di esami finali	punti 20
	Laurea magistrale (vecchio ordinamento) o specialistica (2 anni) o diploma di laurea a ciclo unico	punti 18
	Master di I livello (accesso dopo laurea triennale) con superamento di esame finale scolastico	punti 15
	Laurea triennale	punti 14
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti 12
	Diploma professionale (quadriennale)	punti 10
	Qualificazione professionale di tecnico (triennale)	punti 8
COMPETENZE PROFESSIONALI	Competenze professionali acquisite nell'area e profilo professionale di provenienza:	Fino a 40 punti
	Certificazione ECDL full standard acquisita	Punti 2
	Certificazione linguistica - inglese negli ultimi 5 anni precedenti alla data di scadenza del bando. B1 e B2 - 0,5 punti. C1 e C2 - 1 punto	Punti fino a 1
	Competenze professionali riconosciute attraverso gli esiti della valutazione sui comportamenti organizzativi (valore medio 8 fattori pesati allo stesso modo): valore medio negli ultimi 3 anni	Fino a 6 punti secondo la tabella progressiva sotto definita
	Abilitazione all'esercizio della professione richieste dal profilo da ricoprire	Punti 5
	Percorsi formativi inerenti al profilo richiesto validamente conclusi con attestato del singolo intervento formativo effettuato presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'ordinamento scolastico italiano negli ultimi 5 anni precedenti alla data del 1° gennaio dell'anno in cui si attua la procedura: 0,25 punti per ogni corso fino a un massimo di 2	Fino a 2 punti

CRITERI	DEFINIZIONE	PUNTEGGIO
	Assegnazione di attività che richiedono <i>“specifiche responsabilità”</i> riconosciute ai sensi dell’art. 84 C.C.N.L. / Ex Art. 17 negli ultimi 5 anni precedenti alla data di scadenza del bando: 1 punto per ogni anno di attribuzione	Fino a 4 punti
	Valutazione delle competenze acquisite nel contesto lavorativo, funzionali all’esercizio delle mansioni del profilo oggetto di progressione da accertare mediante analisi del curriculum*.	Fino ad un max di 20 punti, suddivisi in 3 distinti criteri come da descrizione sottostante

* Curriculum

Criteri di valutazione:

1) Saranno valutate le esperienze lavorative e professionali maturate dal/dalla candidato/a in relazione diretta o funzionale alle attività oggetto del profilo, con particolare riguardo al grado di pertinenza, alla natura delle mansioni svolte e alla durata complessiva delle esperienze coerenti;

Punti attribuibili dalla Commissione fino ad un max di 10

2) Si terrà conto delle esperienze che abbiano comportato l’assunzione di funzioni di responsabilità anche gestionale (es. RUP, DL) o organizzativa, valutando il livello di autonomia decisionale e/o operativa e la capacità relazionale;

Punti attribuibili dalla Commissione fino ad un max di 5

3) Saranno considerate le esperienze professionali acquisite con riferimento alla capacità del/della candidato/a di operare in contesti complessi, cooperativi e di integrare competenze multidisciplinari e/o trasversali;

Punti attribuibili dalla Commissione fino ad un max di 5

Tabella per il calcolo del punteggio delle competenze professionali riconosciute attraverso gli esiti della valutazione individuale (comportamenti organizzativi)

Media valutazione individuale triennio	<i>punteggio</i>
Da 9,10 a 10	6
Da 8,00 a 9,09	5
Da 7,00 a 7,99	4
Da 6,00 a 6,99	3

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

I dati personali identificativi e/o sensibili e/o giudiziari, raccolti per l'accesso alla procedura di selezione in oggetto, acquisiti attraverso il Portale del Reclutamento inPA, a seguito di specifico consenso rilasciato dall'iscritto/a in occasione dell'invio della domanda di partecipazione, saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare del trattamento dei dati è la Città metropolitana di Milano, contattabile ai seguenti riferimenti:

Telefono: **0277401**

Indirizzo PEC: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it

Indirizzo PEO: protocollo@cittametropolitana.mi.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

È inoltre designato il Responsabile della protezione dei dati, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: protezionedati@cittametropolitana.mi.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E FONTI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento viene effettuato con finalità di acquisire i dati personali necessari per l'espletamento della procedura di selezione in oggetto; pertanto, i dati sensibili e/o giudiziari raccolti sono solo quelli indispensabili per l'assolvimento di obblighi di legge in base alle seguenti fonti normative:

D.P.R. 3/1957, D.P.R. 487/1994, D.lgs. 267/2000, D.lgs. 165/2001, L. 145/2002, L. 15/2009, L. 124/2015, D.lgs. 75/2017 e Testo Unificato del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Milano.

EVENTUALI DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici o privati qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge.

TRASFERIMENTO DI DATI IN UN PAESE TERZO

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati per il tempo necessario per seguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti dell'Ente.

DIRITTO A RICHIEDERE AL TITOLARE DEL TRATTAMENTO L'ACCESSO AI DATI PERSONALI E LA RETTIFICA O LA CANCELLAZIONE DEGLI STESSI O LA LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO CHE LI RIGUARDANO O DI OPPORSI AL LORO TRATTAMENTO, OLTRE AL DIRITTO DELLA PORTABILITA' DEI DATI

Ciascuno potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento, nonché di opposizione nei casi previsti dalla normativa vigente, di fonte nazionale ed europea.

RECLAMO ALL'AUTORITA' GARANTE PER LA PRIVACY

Ciascuno ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità.

CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DI COMUNICAZIONE DI DATI PERSONALI NECESSARI PER IL RAPPORTO DI LAVORO.

Qualora i dati richiesti non saranno rilasciati, non sarà possibile partecipare alla procedura di selezione in oggetto al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze di Città metropolitana di Milano.

PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI RELATIVI AI DATI TRATTATI, ESCLUSIONE DELLA PROFILAZIONE DI CUI ALL'ART. 22 PAR.1 E 4.

Non sussistono processi decisionali automatizzati relativi ai dati trattati, né è prevista la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4.