



Copia analogica a stampa tratta da documento informatico sottoscritto con firma digitale predisposto e conservato presso l'Amministrazione in conformità al d.lgs 82/2005 (CAD)  
ENTE CERTIFICATORE: InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT  
SN CERTIFICATO: 0170C680  
VALIDO DA: 11/05/2022 15:18:28  
VALIDO AL: 11/05/2025 02:00:00  
FIRMATARI: ALBERTO DI CATALDO Dipartimento Risorse umane e organizzazione

## Decreto Dirigenziale

Fasc. n 4.4/2024/29

**Oggetto: Nomina della Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno, mediante contratto di formazione lavoro (durata 12 mesi), di Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile - Area degli Istruttori, presso Città metropolitana di Milano.**

### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

**Premesso che** in data 03/06/2024 con Decreto del Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione RG n. 4523/2024 (atti n. 93628/4.4/2024/4) è stato indetto il "Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno, mediante contratto di formazione lavoro (durata 12 mesi), di Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile - Area degli Istruttori, presso Città metropolitana di Milano";

**Preso atto** degli elementi di fatto e di diritto, in particolare della necessità di nominare la Commissione esaminatrice secondo le disposizioni vigenti in materia, dopo aver acquisito le dichiarazioni richieste per l'espletamento dell'incarico (prot. n. 115659/2024 - Parravicini, n. 115663/2024 - Zoppi, n. 115677/2024 - Di Dio, n. 115675/2024 - Fermani);

**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 nominare la Commissione esaminatrice del "Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno, mediante contratto di formazione lavoro (durata 12 mesi), di Istruttore/Istruttrice amministrativo/a e contabile - Area degli Istruttori, presso Città metropolitana di Milano" come di seguito:

- Presidente: Dario Parravicini - Direttore Area Pianificazione e sviluppo economico di Città metropolitana di Milano;
- Commissaria: Alessandra Eva Zoppi - Responsabile Servizio finanziario, amministrativo e di programmazione e controllo di Città metropolitana di Milano;
- Commissaria : Denise Di Dio - Vice Segretario Comunale del Comune di Saronno;
- Segretario: Nicola Fermani - Responsabile Ufficio Supporto procedure concorsuali e contenzioso di Città metropolitana di Milano;

2) di istituire il comitato di vigilanza attribuendone i compiti al personale assegnato al Servizio Contenzioso del lavoro e procedimenti selettivi e la presidenza alla sua Responsabile, secondo le prescrizioni della normativa vigente;

3) di provvedere a trasmettere il presente atto agli/alle interessati/e, nonché alla Responsabile del Servizio Anticorruzione, trasparenza e controlli interni di Città metropolitana di Milano;

4) 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 in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 15 e 18 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 Maria Cristina Ramon