



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Fascicolo: 4.3\2023\5

**SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI,
FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALLA
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER
LA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO TECNICO-
AMBIENTALE.**

***IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ
METROPOLITANA DI MILANO – AZIENDA SPECIALE***

Visto il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.

Richiamati gli articoli n. 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Richiamato il Regolamento per le procedure di selezione pubblica del personale approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 20/12/2021.

Visti:

il C.C.N.L. del personale dipendente del Comparto Regioni – Autonomie Locali;

la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’Ufficio d’Ambito della Città Metropolitana di Milano - Azienda Speciale n. 20 del 27/03/2023;

Il Regolamento di organizzazione dell’Azienda;

Il sistema dei profili professionali dell’Azienda.

RENDE NOTO

È indetta una Selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di Funzionario Amministrativo Tecnico - Ambientale - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni. Le caratteristiche del profilo professionale richiesto sono indicate all’All. A del presente Bando.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, il posto si intende riferito ad aspiranti dell’uno o dell’altro sesso; l’Ufficio d’Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999 n. 68).

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

1 - Requisiti generali di ammissione

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio;
- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possono impedire l'instaurazione e/o il mantenimento del rapporto di impiego;

2 – Requisiti specifici di ammissione

– titolo di studio Laurea Magistrale:

- Ingegneria civile
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- Ingegneria civile e ambientale
- Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale
- Ingegneria delle infrastrutture
- Ingegneria Chimica
- Ingegnere Gestionale

Sono altresì ammessi alla selezione i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente a quelli sopraelencati, secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009. Qualora l'equipollenza discenda da norme diverse dal succitato Decreto, il candidato dovrà tassativamente indicare nella domanda la norma o altra disposizione di legge che lo preveda.

Per il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero è richiesto di produrre relativo riconoscimento previsto o dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia in base alle disposizioni di legge.

- **conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, tedesco;**
- **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice (obbligatoriamente dattiloscritta, utilizzando il modello allegato), indirizzata al Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Viale Piceno 60 – 20129 - Milano firmata in originale dal concorrente quale requisito essenziale, pena la nullità della stessa e conseguente esclusione dalla selezione, secondo lo schema *allegato A*), deve essere presentata entro il termine perentorio di **giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami"**, utilizzando la seguente modalità:

- Spedizione mediante PEC** (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo: atocittametropolitanadimilano@legalmail.it L'oggetto dovrà riportare la dicitura **“Selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale”**.

La data di arrivo delle domande è stabilita dal protocollo apposto dall'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale sulle domande stesse.

Alla domanda di partecipazione deve essere altresì allegato il curriculum professionale debitamente sottoscritto in originale e reso ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, completo dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Si precisa che la valutazione dei titoli potrà avere luogo esclusivamente sulla base di quanto certificato nella domanda di partecipazione, in relazione al possesso dei requisiti indispensabili per accedere alla procedura di selezione (Laurea), e nel curriculum vitae, ovvero in altre dichiarazioni sostitutive rese ai sensi di legge che il candidato dovesse altresì allegare, rispetto al possesso di ulteriori specializzazioni (laurea, master etc.) e/o esperienze lavorative attinenti o non attinenti al posto messo a bando.

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e la ricevuta di versamento di € 10,00 che dovrà **obbligatoriamente** essere versata tramite il sistema PagoPA, accedendo alla sezione “Pagamenti Spontanei”- “Tasse di concorso” del sito istituzionale, indicando quale causale di versamento “Pagamento della tassa di concorso - Selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale”.

Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. In tale caso non è necessario allegare copia fotostatica del documento di identità.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano a quanto documentato al momento dell'assunzione non sarà consentita la rettifica e non si farà luogo all'assunzione medesima. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in ottemperanza del disposto della



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Legge n. 445/2000.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Le variazioni di indirizzo devono essere comunicate tassativamente alla Segreteria della Direzione Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale - Viale Piceno 60 -20129 Milano a mezzo PEC all'indirizzo atocittametropolitanadimilano@legalmail.it. Pertanto, L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale non assume la responsabilità del mancato recapito delle comunicazioni concorsuali dovute a variazione di indirizzo, comunicate ad altre strutture della Città Metropolitana di Milano, diverse dall'Azienda come sopra specificato.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione con atto motivato.

4 – Ammissione ed esclusione dei candidati

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di concorso per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione;
2. L'omissione nella domanda del cognome e nome, della data di nascita, della residenza o recapito del concorrente;
3. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
4. L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità in corso di validità, (con l'eccezione delle domande firmate digitalmente);
5. L'omissione, in allegato alla domanda, del curriculum vitae;
6. L'omissione, nel curriculum vitae allegato, dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;

Tutte le domande presentate fuori dai termini perentori previsti dal bando, comportano l'esclusione dal concorso; anche in tale caso la tassa di concorso **non è rimborsabile.**

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano – Azienda Speciale nella sezione “Bandi e Concorsi”.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta e/o notificazione agli interessati.

5 - Commissione giudicatrice

La Commissione è nominata dal Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e del Regolamento di organizzazione aziendale pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.atocittametropolitanadimilano.it/>

6 - Valutazione dei titoli

CAT. I – TITOLI DI STUDIO - MAX 30 PUNTI

Il titolo richiesto per l'accesso al profilo sarà così valutato in relazione alla votazione conseguita:

- da 66/110 a 87/110 - 5 punti;
- da 88/110 a 99/110 - 10 punti;
- da 100/100 a 110/110 15 punti;
- Votazione 110 e lode - 20 punti.

I diplomi diversamente valutati saranno riportati in centesimi.

Ulteriori titoli di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione o abilitazioni Professionali – fino a 10 punti.

CAT. II – TITOLI DI SERVIZIO - MAX 30 PUNTI

Durata dell'esperienza lavorativa: maturata anche con rapporto di lavoro a tempo determinato nell'ambito della pubblica amministrazione o in altre Aziende Speciali per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, debitamente dettagliata nel curriculum vitae:

1. Servizio di ruolo o non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni fino a 30 punti;
2. Servizio di ruolo o non di ruolo prestato con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni fino a 15 punti.

Fino al raggiungimento del punteggio massimo sopraindicato.

Si ribadisce che il possesso dei succitati titoli dovrà essere certificato con dichiarazione sostitutiva di atto notorio all'interno del curriculum vitae ovvero in altre certificazioni ad esso allegate; l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Non è consentito il riferimento a documenti o pubblicazioni presentati presso questa o altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione a concorso.

Ai fini della valutazione di merito, i titoli culturali e professionali, i titoli di servizio, devono essere presentati unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione o comunque entro il termine di scadenza della stessa, pena la non valutazione dei medesimi, secondo le modalità previste dagli articoli 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i..

7 - Approvazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98.

Saranno dichiarati vincitori, nel limite dei posti banditi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata come sopra indicato.

La graduatoria sarà approvata con Decreto Dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo Pretorio On-Line dell'Ufficio d'Ambito e sul sito istituzionale.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria sarà eventualmente utilizzata per la copertura di ulteriori posti che si rendessero successivamente vacanti.

8 - Inquadramento contrattuale

Il dipendente sarà inquadrato, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, nell'area "Funzionari e Elevate Qualificazioni", profilo professionale ATO "Funzionario Amministrativo Tecnico - Ambientale".

9 - Trattamento economico

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, per la citata categoria.

10- Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione delle procedure selettive.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui sopra.

11 - Norme di salvaguardia

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale si riserva il diritto di modificare e/o prorogare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione.

L'assunzione in servizio verrà effettuata sulla base delle possibilità ammesse dalle leggi vigenti in materia di assunzione nel pubblico impiego.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta alla Segreteria della Direzione Generale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale, Viale Piceno 60 – 20129 Milano al seguente indirizzo:

direzionegenerale@atocittametropolitanadimilano.it

Milano,

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO – AZIENDA SPECIALE
AVV. ITALIA PEPE**

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



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

All. A)

| AREA FUNZIONARI | Profilo professionale FUNZIONARIO AMM.VO TECNICO-AMBIENTALE |
|--|--|
| Contesto organizzativo: descrizione delle relazioni, delle responsabilità e dei risultati connessi con la posizione lavorativa da ricoprire | <p>E' responsabile dei processi amministrativi e dei relativi procedimenti nel rispetto delle prescrizioni normativamente fissate (termine del procedimento, comunicazioni/ pubblicazioni/ notificazioni implicate ecc.) nell'ambito dei servizi amministrativi, degli acquisti, del controllo di gestione e della qualità e rendicontazione generale oltre agli ambiti specifici di monitoraggio delle risorse regionali/statali, interventi critici, autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, di interventi finalizzati alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici, di controllo dei progetti e delle tariffe del SII e Procedimenti AIA- AUA ed ex art. 208. Può coordinare gruppi di lavoro, definendo e assegnando correttamente gli obiettivi, dando impulso alla loro realizzazione e favorendone la comunicazione nel rispetto delle rispettive competenze.</p> <p>Cura l'attivazione e lo sviluppo di flussi informativi diretti alla struttura organizzativa e ai differenti stakeholders dell'Ente.</p> <p>Può gestire risorse umane e attiva un processo costante di adeguamento delle competenze oltre che proprie anche quelle dei propri eventuali collaboratori.</p> <p>Contribuisce alla programmazione delle attività e degli obiettivi, formulando previsioni accurate sulle risorse necessarie, sulle priorità da assumere, sui tempi di realizzazione, i modi di sviluppo degli interventi, controllandone i processi realizzativi.</p> <p>E' responsabile delle risorse finanziarie, umane, strumentali assegnate, in funzione del conseguimento di obiettivi prefissati e dei processi relativi all'area amministrativa dell'Ente. Favorisce nel proprio ambito la semplificazione e lo snellimento dei processi operativi e amministrativi.</p> <p>Governa relazioni interne ed esterne di natura complessa, conflittuale, mediativa e negoziale, con organi di governo dell'Ente o di altri soggetti istituzionali e con rappresentanze sindacali territoriali o aziendali.</p> <p>Le relazioni possono svilupparsi anche in un contesto di riferimento costituito da figure con elevata specializzazione professionale nonché utenti interni/esterni che impongono la padronanza e l'uso di tecniche relazionali/comunicazionali adeguate in relazione al grado di specializzazione professionale e di autorevolezza, alla complessità e rilevanza delle materie trattate.</p> <p>Cura prevalentemente obiettivi di sviluppo che implicano la creazione di un valore aggiunto nelle attività presidiate, in termini di incremento qualitativo, contenimento degli oneri, snellimento delle procedure, contenimento dei tempi di risposta, incremento del grado di soddisfacimento dell'utenza per lo più interna, sviluppo professionale dei collaboratori. Osserva il mantenimento di trend operativi virtuosi, pur in presenza di possibili variabili critiche e incertezze.</p> <p>Analizza i segnali che emergono dal contesto di riferimento, in funzione della razionalizzazione dei processi, del contenimento dei costi, dell'incremento del grado di soddisfazione degli utenti, del rafforzamento dell'aspetto motivazionale dei collaboratori. Utilizza tecniche e procedure di programmazione, di controllo dell'efficienza e della qualità dei processi produttivi/erogativi, di auditing (auditing per processi produttivi/ erogativi, per voci di bilancio ecc.).</p> |
| Competenze richieste per la copertura della posizione lavorativa in termini di conoscenze, capacità, comportamenti | Conoscenze tipicamente connesse alla professionalità richiesta per ricoprire il ruolo e delle peculiari metodologie che caratterizzano i processi amministrativi e contabili oltre nell'ambito dei servizi amministrativi, della contabilità, degli acquisti, del controllo di gestione e della qualità e rendicontazione generale oltre agli ambiti specifici di monitoraggio delle risorse regionali/statali, interventi critici, autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, di interventi finalizzati alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e al miglioramento |

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Protocollo Partenza N. 8576/2023 del 25-07-2023
Doc. Principale - Class. 4.3 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

| | |
|---|---|
| | <p>delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli impianti tecnici, di controllo dei progetti e delle tariffe del SII e Procedimenti AIA- AUA ed ex art. 208.</p> <p>Conosce le tecniche di progettazione dei servizi e delle attività nonché le procedure e gli adempimenti connessi all'attività gestionale e che possono implicare, trasversalmente, anche il coinvolgimento di strutture diverse.</p> <p>Conosce gli strumenti e le metodiche di organizzazione di strutture, gruppi di lavoro e le tecniche e i metodi di intervento operativo che caratterizzano il ruolo.</p> <p>Conosce il quadro normativo, generale o specifico, dell'ambito di riferimento e le conoscenze tecniche di livello operativo dei sistemi e degli strumenti informatici.</p> <p>Conosce le tecniche e le procedure di programmazione e di pianificazione.</p> <p>Sa impostare un piano progettuale e operativo anche in un quadro di elevati margini di incertezza, variabilità, imprevedibilità, molteplicità dei fattori oggetto di valutazione.</p> <p>Sa elaborare dati e/o nozioni ricorrendo a metodiche di logica deduttiva e induttiva.</p> <p>Sa organizzare un processo/una struttura e le reciproche interrelazioni in funzione dell'efficace conseguimento degli obiettivi assegnati. Intrattiene efficaci sistemi relazionali con soggetti appartenenti a categorie che implicano, per loro peculiarità, l'impiego di specifiche strategie comunicazionali.</p> <p>Sa valutare i propri collaboratori, ottenendo una ricaduta adeguatamente positiva sugli aspetti motivazionali e sul coinvolgimento nei processi lavorativi del personale assegnato.</p> <p>Sa gestire un colloquio motivazionale e si rapporta in modo efficace con il proprio interlocutore, ingenerando nello stesso un atteggiamento positivo e motivato.</p> <p>Assume un ruolo di guida e di responsabilità, sviluppa e motiva i collaboratori, ottenendone il consenso e favorendone la crescita professionale.</p> <p>Affronta situazioni anche incerte assumendo tempestivamente le decisioni, pur in assenza di direttive o informazioni precise.</p> <p>Struttura efficacemente le risorse umane e strumentali a disposizione in funzione del perseguimento degli obiettivi assegnati. Imposta, conduce e conclude trattative mantenendosi nei margini di manovra prefissati. Interagisce efficacemente con l'utenza interna/esterna, prevenendo i bisogni, opportunamente segnalando i bisogni rilevati, fornendo comunicazioni tempestive e utilizzando una terminologia sburocratizzata.</p> |
| <p>Dipendenza della posizione lavorativa nell'organigramma dell'Ente</p> | <p>Primo livello</p> |
| <p>Deleghe di attività della posizione lavorativa a persone</p> | |
| <p>Finalità della posizione lavorativa (miglioramento dei processi, sviluppo futuro e innovazione, orientamento al cliente, creazione di valore)</p> | <p>La posizione lavorativa progetta e cura il miglioramento dei processi di riferimento nel rispetto delle prescrizioni normativamente prefissate, anche attraverso l'introduzione, la sperimentazione e la standardizzazione di metodiche innovative e prevalentemente orientate alla semplificazione e allo snellimento.</p> <p>Osserva le logiche della qualità eliminando sprechi e favorendo l'ottimizzazione dei processi con particolare attenzione alle dimensioni dell'accessibilità, delle tempestività e dell'efficacia.</p> |
| <p>Processualità della posizione di lavoro ovvero individuazione degli input che innescano le prestazioni della posizione lavorativa</p> | <p>Piani gestionali e direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e/o soggetto titolare di funzione dirigenziale.</p> <p>Evoluzione normativa sia a livello nazionale che locale.</p> <p>Relazioni con i differenti stakeholders e soggetti istituzionali riferiti all'ambito di diretta pertinenza.</p> |
| <p>Servizio della posizione lavorativa ovvero identificazione del contributo atteso</p> | <p>La posizione lavorativa favorisce l'incremento qualitativo dei processi di riferimento contenendo gli oneri anche mediante lo snellimento di procedure, il contenimento dei tempi di risposta, l'incremento del grado di soddisfazione dell'utenza e lo sviluppo professionale dei collaboratori.</p> |



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

| | |
|--|---|
| dall'organizzazione per il raggiungimento dei risultati | Mantiene i trend virtuosi nei processi amministrativi, pur in presenza di possibili variabili critiche e incertezze e interpreta i segnali che emergono dal contesto di riferimento per programmare e pianificare obiettivi di miglioramento e di sviluppo. |
| Reclutamento interno/esterno | Reclutamento interno e/o esterno |
| Tipologia contrattuale | Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con eventuale attribuzione di incarico di elevata qualificazione. |
| Requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno | Laurea triennale o magistrale in materie tecniche ed equivalenti. E' richiesto inoltre il possesso di particolari specializzazioni e l'iscrizione ad albi professionali. |

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Protocollo Partenza N. 8576/2023 del 25-07-2023
Doc. Principale - Class. 4.3 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

All B)

**AL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO D'AMBITO
DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
- AZIENDA SPECIALE -
AVV. ITALIA PEPE**

**SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI TITOLI,
FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA UTILE ALLA
COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER
LA FIGURA PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO TECNICO-
AMBIENTALE.**

Il/La sottoscritto/a _____

(cognome)

(nome)

nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ cap. _____ e-mail e/o PEC

domicilio ⁽¹⁾ _____

telefono _____ cell. _____ codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per soli titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato per la figura professionale di **Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale**.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara:

di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea _____;

oppure

di non avere la cittadinanza di uno Stato membro ma di essere un familiare di un cittadino di uno

1

Indicare l'eventuale domicilio se diverso dalla residenza, presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con eventuale recapito telefonico



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Stato membro e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____,

oppure

di essere cittadino di paesi terzi ed essere titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____,

oppure

di essere cittadino di paesi terzi ed essere titolare dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria rilasciato da _____ con prot. n° _____ in data _____;

di essere in possesso dei diritti civili e politici;

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito il _____ presso _____⁽²⁾;

3 bis) per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento _____

oppure gli estremi del Decreto di equivalenza rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che escludono, secondo le disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione,

oppure di aver riportato le seguenti condanne _____;

non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità:

10) di aver diritto alla preferenza a parità di punteggio in quanto:

² Per i titoli di studio rilasciati da Istituti esteri indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento/equiparazione (data del provvedimento e autorità competente, data di conseguimento del titolo di studio e Istituto che lo ha rilasciato)



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

_____;

11) per i portatori di disabilità: Il/La sottoscritto/a dichiara di essere disabile (allegare documentazione) e pertanto chiede che gli/le venga concesso in sede di prova selettiva il seguente ausilio:

_____ (indicare ausilio e/o tempi aggiuntivi)

12) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando stesso.

Data

firma ⁽³⁾

Allegati:

Il sottoscritto _____

autorizza

il trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda di partecipazione per le finalità riportate nell'Informativa *All. B)* al bando di Selezione, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Data

firma ⁽³⁾

³ La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

All. C)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Spettabile Candidato,

L'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano (dora in poi anche Azienda Speciale) in qualità di Titolare del trattamento, La informa che, i dati personali, ivi compresi quelli di carattere particolare (appartenenza a categorie protette, specifiche condizioni di salute, ecc.), richiesti dalla procedura di selezione del personale in essere, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle normative di legge e dei regolamenti interni dell'ente.

Finalità e Base Giuridica del trattamento.

Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere a adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri.

In particolare, i suoi dati verranno trattati per la gestione del bando al fine di:

- espletare le procedure di selezione e valutazione del personale;
- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (titoli, curriculum) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari e relativi allo stato di salute).

Principi e regole per il trattamento.

Il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Inoltre, i dati che verranno raccolti sono quelli essenziali per gestire il procedimento di selezione nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dal RUE 679/2016.

Modalità Trattamento dei dati.

I dati saranno inseriti in una o più banche dati e/o conservati in archivi cartacei o in formato digitale e saranno trattati manualmente oppure attraverso l'ausilio di sistemi elettronici, telematici e con ogni altro mezzo messo a disposizione dalla tecnica e dall'evoluzione tecnologica nel rispetto della legge. Il trattamento dei dati avverrà in modo lecito e corretto e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Natura Obbligatoria.

Il conferimento dei dati è frutto di una scelta facoltativa e non obbligatoria. Il mancato conferimento dei dati, tuttavia, non consentirà di proseguire con la presente procedura di selezione.

Periodo di conservazione dei dati.

Tutti i dati che la riguardano saranno conservati per il periodo di tempo previsto dalle normative di legge o per un periodo necessario atto a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione degli enti pubblici e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Il suo curriculum vitae, nonché, in caso di successiva convocazione, la scheda informativa e la scheda anagrafica, saranno conservati sia in forma cartacea sia su supporto informatico direttamente dall'ATO per un periodo di tempo congruo, proporzionato e non eccedente con le suindicate finalità.

Chi ha accesso ai dati.

I Suoi dati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 710403 11 (CENTRALINO)

- da dipendenti e collaboratori dell'Azienda Speciale che svolgano attività funzionalmente collegate alle finalità definite;
- da società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, aziende, professionisti, studi professionali, etc.) che svolgono attività per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento;
- i dati in formato elettronico potranno essere trattati anche da società esterne che erogano servizi di assistenza inerenti alla gestione e manutenzione dei sistemi informativi.

L'elenco dettagliato dei soggetti che per conto dell'Ufficio d'Ambito della città Metropolitana di Milano svolgono dei servizi e che trattano le banche dati dell'ente è disponibile presso l'ufficio della segreteria e sul sito internet del dell'ente nell'area Privacy.

Comunicazione e Diffusione dei dati.

I suoi dati personali possono essere comunicati, per le finalità precedentemente descritte ad altri enti, amministrazioni dello stato, quali:

- Istituzioni pubbliche (INPS, Agenzia delle Entrate, INAIL ecc.);
- Regione o amministrazioni provinciali;
- Strutture sanitarie, e medici in adempimento agli obblighi in materia di tutela della salute;
- Istituti di credito;
- Agli organi giudiziari quali il Tribunale ed alle autorità di pubblica sicurezza;
- Assicurazioni;
- All'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT);
- Poste o corrieri per la trasmissione di documenti.

I dati personali non sono soggetti a diffusione da parte di codesto ente, salvo nei casi previsti dalla normativa di legge, in base al testo unico degli enti pubblici e alla normativa in tema di trasparenza amministrativa.

I dati acquisiti da codesto ente non sono soggetti a trasferimento in altro stato.

Diritti dell'Interessato (previsti dagli art. 15 – 20 del RUE 679/2016).

L'interessato potrà far valere i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Titolare del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02/71049311 Indirizzo PEC: atocittametropolitanadimilano@legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile per la protezione dei dati.

È altresì possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@atocittametropolitanadimilano.it