



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\2026\2

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO
A TEMPO INDETERMINATO DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE.**

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

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato della figura professionale di Istruttore Amministrativo Contabile.

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, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente a questa categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. I candidati che intendono utilizzare tale riserva di legge dovranno dichiararlo in sede di presentazione della domanda.

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. 59 del 14/10/2024.

Visti:

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

la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano - Azienda Speciale n. X del 24/02/2026;

Il Regolamento di organizzazione dell'Azienda;

Il sistema dei profili professionali dell'Azienda.

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



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)

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

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

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.

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.

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 alla selezione deve essere presentata **esclusivamente per via telematica**, autenticandosi con SPID, CIE, CNS o eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale inPA, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso portale, a far tempo dal **27/02/2026** ed entro le ore **23:30** del **26/03/2026**. 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. La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.

Per la partecipazione al concorso, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale e di un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di selezione pubblica:

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE



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)

Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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, dal Portale inPA e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo, sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla selezione in oggetto.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, 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.

All'atto della registrazione, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Per la partecipazione alla selezione, deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento di un contributo di importo pari a € **10,00** (euro dieci/00) sulla base delle indicazioni riportate sul Portale "inPA". Il versamento del contributo deve essere effettuato entro il termine di scadenza del bando.

I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura.

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 Legge n. 445/2000.

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

4 – Ammissione ed esclusione dei candidati

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;



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)

3. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite;
4. il mancato rispetto dei termini perentori previsti dal bando;

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” e sul portale “InPA”.

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 – Materie d'esame

Le materie d'esame consisteranno nei seguenti argomenti:

- Statuto dell'Ufficio d'Ambito;
- Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento della Conferenza dei Comuni del Servizio Idrico Integrato per l'ambito territoriale ottimale della Città Metropolitana di Milano
- Regolamento di organizzazione aziendale;
- Regolamento dei Controlli Interni;
- Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi;
- Regolamento dei procedimenti amministrativi autorizzatori;
- Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della L.689/81;
- Regolamento in materia di selezioni pubbliche;
- Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni all'azienda per la difesa e rappresentanza in giudizio.
- Regolamento di Contabilità e Contratti;
- Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- Regolamento per l'istituzione e la tenuta dell'Albo Fornitori;

7 - Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta.

Nella prova scritta ai candidati verranno sottoposte n. 30 domande a risposta multipla.



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)

La prova scritta potrà svolgersi in modalità telematica attraverso apposita piattaforma online solo qualora il numero di iscritti superi le n. 50 unità

In caso di prova telematica, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà disporre di un pc che servirà per lo svolgimento della prova nonché di un dispositivo sul quale verrà eseguita una videochiamata - per mezzo di una piattaforma on line (skype, teams etc) al fine di consentire alla commissione il riconoscimento e la sorveglianza del candidato durante l'esecuzione della prova. A tal fine i candidati saranno invitati ad indicare gli estremi dell'account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata nonché fornire il proprio recapito telefonico.

Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante la prova scritta e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare, né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova scritta svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

Le modalità verranno comunque meglio dettagliate in apposita comunicazione in fase di verifica di idoneità dei requisiti dei candidati alla partecipazione alla procedura selettiva.

La prova si intenderà superata con il conseguimento della valutazione di almeno **18/30**.

Durante la prove i candidati non potranno consultare testi di legge; se durante le prove verrà accertato l'utilizzo di testi o l'uso di dispositivi elettronici (cellulari, smartwatch, ecc..) il candidato verrà allontanato ed escluso dal concorso.

I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e della voto conseguito nella prova scritta.

8 - Ammissione alla selezione e diario delle prove

Sede e data di svolgimento delle prove scritte saranno pubblicate, tramite pubblicazione di apposito avviso, almeno 20 giorni prima della data di convocazione, sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Sezione Bandi e Concorsi e sul portale “InPA”. **La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati sono tenuti a consultare, il seguente link: <http://www.atocittametropolitanadimilano.it> alla



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)

sezione Bandi e la relativa sezione sul portale "InPA", almeno due giorni prima della data di convocazione delle prove per eventuali variazioni.

Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario ed è considerato escluso.

Le prove d'esame potranno essere precedute da *preselezione* qualora le domande di partecipazione siano uguali o superiori a n. 50. In tal caso sarà data comunicazione, con le medesime modalità di cui sopra, della sede e data di svolgimento delle prove scritte.

In relazione al numero dei presenti alla preselezione, è riservata alla Commissione Esaminatrice la facoltà di stabilire, il giorno stesso della selezione, il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta, individuati secondo l'ordine decrescente di merito.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 **non** sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta 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.

Non si farà ricorso alla prova preselettiva nel caso in cui le domande di partecipazione siano in numero uguale o inferiore a 50.

9- Valutazione dei titoli

1. Esperienza in attività di Segreteria, gestione agenda, organizzazione riunioni etc in ambito pubblico e/o privato: fino ad un massimo di punti **10**;
2. Esperienza in attività di sportello e/o gestione del pubblico, in ambito pubblico e/o privato: fino ad un massimo di punti **6**;
3. Esperienza in attività di backoffice, in ambito pubblico e/o privato: fino ad un massimo di punti **3**;

I titoli opportunamente documentati nel curriculum vitae, dovranno essere certificati tramite l'inserimento negli appositi campi previsti dal portale InPA e l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese.

10 - Approvazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione 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.



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)

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

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.

11 - Inquadramento contrattuale

Il dipendente sarà inquadrato, secondo il vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali, nell'area "Istruttori", profilo professionale ATO "Istruttore Amministrativo Contabile".

12 - Trattamento economico

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

13- 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 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.

14 - 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.



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)

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:

direzione generale@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 710493 11 (CENTRALINO)

All. A)

AREA ISTRUTTORI		Profilo professionale ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE
Contesto organizzativo: descrizione delle relazioni, delle responsabilità e dei risultati connessi con la posizione lavorativa da ricoprire	Può essere referente del coordinamento di un gruppo di lavoro, favorendo la comunicazione contribuendo positivamente alle relazioni interne al gruppo di lavoro negli ambiti amministrativi, contabili, degli acquisti, del controllo interno e del monitoraggio risorse regionali/statali, interventi critici e autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, del personale e delle procedure amministrative-sanzionatorie. Svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna. Raccoglie, gestisce ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa. E' preposto all'accertamento dei presupposti di fatto e di diritto posti a fondamento dell'adozione di un provvedimento finale negli ambiti di riferimento (verifica delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione, dei presupposti rilevanti per l'adozione dell'atto finale, adozione degli atti di istruttoria necessari, quali accertamenti amministrativi anche tecnico-contabili, richiesta di documenti, di dichiarazioni di rettifiche ecc.). Attiva e cura flussi informativi diretti all'utenza interna ed esterna e mantiene un processo costante di adeguamento formativo, che si sostanzia in interventi di ampliamento, aggiornamento e approfondimento delle conoscenze proprie. Assume responsabilità nelle fasi attuative di procedimenti amministrativi (attuazione del provvedimento finale) o, comunque, connesse all'attuazione di specifiche fasi nel contesto di processi erogativi. Contribuisce al controllo dei processi erogativi, implicanti il monitoraggio costante degli andamenti, l'individuazione degli scostamenti rispetto alle previsioni e supporta i superiori nell'attivazione dei necessari interventi di riallineamento. Sviluppa relazioni in un contesto di riferimento interno ed esterno, prevalentemente costituito da professionalità non elevate e prevalentemente costituito da utenti che impongono la padronanza e l'uso di tecniche relazionali/comunicazionali semplici, chiare e sburocratizzate. Promuove la comunicazione tra persone, gruppi od organizzazioni, anche mediando tra le diverse posizioni ed evitando l'insorgere di conflitti e può gestire relazioni che si sviluppano in un contesto di riferimento che implica interventi diretti a impostare, condurre e concludere una trattativa, mantenendosi entro margini di manovra prefissati. Contribuisce nell'ambito di riferimento al mantenimento di trend virtuosi nei processi erogativi e, nella conduzione delle fasi di processi erogativi caratterizzate da andamenti di routine, l'adozione di ogni misura diretta all'eliminazione di passaggi e operazioni, privi di utilità reale. Favorisce un costante ed efficace utilizzo delle tecniche e delle procedure di controllo dell'efficienza e della qualità dei processi erogativi e assiste allo sviluppo di un'attività lavorativa all'interno di un gruppo di lavoro, anche composto da figure professionali appartenenti a strutture dell'ente diverse da quella di appartenenza, determinando quindi la necessità di contribuire efficacemente alla definizione e alla realizzazione degli obiettivi del team di lavoro, di porre in essere le opportune forme di comunicazione, mediazione, coinvolgimento. Intrattiene sistemi relazionali efficaci in contesti di azione caratterizzati da più o meno estesi margini di complessità; imposta, conduce e conclude trattative, entro margini di manovra definiti. Utilizza tecniche e procedure di controllo gestionale.	
Competenze richieste per la copertura della posizione lavorativa in termini di conoscenze, capacità, comportamenti	Conosce nozioni tipicamente connesse alla specifica professionalità richiesta per ricoprire il ruolo e le metodologie che caratterizzano il processo erogativo negli ambiti amministrativi, contabili, delle entrate, degli acquisti e del controllo interno e del monitoraggio risorse	



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)

	regionali/statali, interventi critici e autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura, del personale e delle procedure amministrative-sanzionatorie. Conosce le attività e le operazioni implicate dal processo lavorativo nonché le specifiche tecniche implicate dal processo erogativo. Progetta interventi e azioni nell'ambito di riferimento conoscendo il quadro normativo, generale o specifico, nel cui ambito si sviluppa il processo erogativo. Conosce le tecniche di livello operativo dei sistemi e degli strumenti informatici e dei metodi di comunicazione. Partecipa ai processi di programmazione e di pianificazione. Sa definire un piano operativo nonché utilizzare strumentazioni tecniche connesse al processo erogativo. Elabora dati e/o nozioni e opera correttamente, adottando atteggiamenti e linee di condotta appropriati, in situazioni implicanti un complesso relazionale articolato, variegato, negoziale e complesso. Deve saper gestire un team di lavoro costruendo un clima di lavoro positivo, non caratterizzato da situazioni competitive, conflittuali. Istruisce procedimenti anche complessi e analizza validamente le opzioni rappresentate dal processo lavorativo, orientando gli interventi operativi in funzione della soluzione di maggior efficacia. Opera efficacemente e con determinazione nel perseguimento degli obiettivi assegnati, operando gli opportuni interventi correttivi e di riallineamento delle azioni, pur in presenza di contesti più o meno logoranti per variabilità e imprevedibilità delle circostanze, tipologia, qualità, quantità delle relazioni implicate dal contesto di azione e propone iniziative autorevoli ed efficaci nell'ambito di riferimento. Autodetermina il proprio comportamento organizzativo in funzione degli obiettivi assegnati e interagisce efficacemente con l'utenza interna/esterna, prevenendo anche i bisogni, opportunamente segnalando i bisogni rilevati, fornendo comunicazioni tempestive e utilizzando una terminologia sburocratizzata.
Dipendenza della posizione lavorativa nell'organigramma dell'Ente	Secondo livello
Deleghe di attività della posizione lavorativa a persone	
Finalità della posizione lavorativa (miglioramento dei processi, sviluppo futuro e innovazione, orientamento al cliente, creazione di valore)	La posizione lavorativa opera il miglioramento dei processi erogativi attraverso l'applicazione delle soluzioni prospettate. Osserva le logiche della qualità eliminando sprechi e favorendo lo snellimento e la semplificazione dei processi con particolare attenzione alle dimensioni dell'accessibilità, delle tempestività e dell'efficacia.
Processualità della posizione di lavoro ovvero individuazione degli input che innescano le prestazioni della posizione lavorativa	Piani gestionali e direttive impartite dalla figura dirigenziale anche laddove delegata. Evoluzione normativa sia a livello nazionale che locale. Relazioni con i differenti utenti e stakeholders nonché soggetti istituzionali riferiti ai servizi amministrativi, contabili della qualità nell'ambito degli interventi afferenti al SII.
Servizio della posizione lavorativa ovvero identificazione del contributo atteso dall'organizzazione per il raggiungimento dei risultati	La posizione lavorativa assiste le operazioni di incremento qualitativo dei servizi erogati contenendo gli oneri connessi ai processi erogativi nonché l'applicazione di procedure snelle e semplificate. Mantiene trend virtuosi nei processi erogativi.
Reclutamento interno/esterno	Reclutamento interno e/o esterno
Tipologia contrattuale	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato
Requisiti richiesti per l'accesso	Diploma di scuola media superiore ed eventuali requisiti aggiuntivi richiesti, connessi alla posizione da ricoprire; può essere richiesto e il possesso di particolari abilitazioni in base alla posizione da ricoprire, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.



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)

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.



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)

Chi ha accesso ai dati.

I Suoi dati saranno trattati per le finalità precedentemente descritte:

- 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