



IL DIRETTORE GENERALE

Visto	il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni, che regolamenta l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;
Visto	il D.P.C.M. del 23.3.1995 relativo ai compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni esaminatrici e al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle amministrazioni pubbliche;
Visto	il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
Visto	il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246;
Visto	il Regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso ai ruoli del Personale Tecnico-Amministrativo, emanato con D.R. n. 5949 del 28.3.2012 e in particolare l'art. 7 - Commissioni Esaminatrici;
Visto	il D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25.5.2016 n. 97, recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
Visto	il Codice Etico dell'Università degli Studi di Milano e il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ateneo;
Visto	il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto Università;
Visto	lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano;
Preso atto	che questo Ateneo ha istituito con Determina Direttoriale n. 16287 del 28.12.2017 l'Albo dei Segretari delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico-Amministrativo, con validità triennale per il periodo 1.1.2018 - 31.12.2020, previo apposito Corso di formazione rivolto a tutto il Personale Tecnico-Amministrativo, di categoria C, D e EP;
Richiamata	la Determina Direttoriale n. 17547 del 23.12.2020 con cui si è provveduto a prorogare i termini di validità dei segretari delle commissioni di concorso di cui alla citata Determina Direttoriale n. 16287 del 28.12.2017;
Tenuto conto	che si rende necessario avviare la procedura per l'istituzione del nuovo Albo;

DETERMINA

Articolo 1

Finalità dell'avviso pubblico

1. È indetta la procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario.
2. L'Albo dei Segretari, con validità triennale, costituisce l'elenco da cui l'Ateneo attinge i nominativi per il conferimento di incarichi di segretario nelle commissioni di concorso per l'assunzione del Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario.
3. L'iscrizione all'Albo avviene a seguito di apposito corso di formazione e superamento del relativo test finale.

Articolo 2

Requisiti di iscrizione

1. È ammesso a partecipare alla presente procedura il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario di Categoria non inferiore alla C.



Articolo 3

Modalità e termini per la presentazione della candidatura

1. Gli/Le interessati/e possono manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura presentando apposita domanda collegandosi al portale Unimi, alla [pagina Web dedicata all'Albo dei segretari](#), secondo le modalità di seguito indicate:
 - a. cliccare su “Presenta la domanda”;
 - b. selezionare “Inizia nuova richiesta” e identificarsi inserendo le proprie credenziali istituzionali (nome.cognome@unimi.it + password di accesso alla posta elettronica);
 - c. compilare la domanda seguendo le relative istruzioni formulate dal sistema informatico e di seguito cliccare sul bottone “Salva e prosegui” per passare alla fase successiva;
 - d. allegare il proprio curriculum vitae in formato .pdf, redatto secondo il modello europeo;
 - e. completata la compilazione, stampare la domanda prodotta dal sistema, apporre in calce la firma autografa, scansionare e caricare il documento firmato in formato .pdf sulla piattaforma (in alternativa, firmare digitalmente la domanda e caricare il file);
 - f. caricare copia fronte-retro di un valido documento di riconoscimento in formato .pdf;
 - g. cliccare infine su “Conferma dati e prosegui”.

Il sistema notificherà la ricevuta di presa in carico della domanda e degli allegati con l'invio di una e-mail all'indirizzo indicato dall'interessato/a.

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata entro le ore 12:00 del ventesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito internet di Ateneo all'indirizzo <https://work.unimi.it/servizi/commissari/118294.htm>.

Articolo 4

Corso di formazione

1. Il corso di formazione è obbligatorio per tutti i candidati partecipanti alla procedura, avrà la durata complessiva di 18 ore e si svolgerà in streaming da remoto.
2. La formazione verterà sulle seguenti materie:
 - Elementi di diritto amministrativo;
 - Procedure e adempimenti tipici dei concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario ivi comprese le attività espletate nel caso di procedure telematiche e utilizzo della Piattaforma Sicon;
 - Misure di sicurezza e Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Protocollo adottato in materia dall'Ateneo;
 - Dinamiche comportamentali.
3. Al termine del percorso formativo sarà svolto un test finale di verifica dell'apprendimento, il cui superamento sarà presupposto necessario per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissioni di Concorso. Per essere ammessi a partecipare al test finale il candidato dovrà aver frequentato almeno l'85% del percorso formativo.

Articolo 5

Iscrizione all'Albo dei Segretari

1. A conclusione del corso formativo, i candidati che abbiano superato positivamente il test finale di verifica dell'apprendimento sono iscritti all'Albo dei Segretari secondo l'ordine alfabetico.
2. L'Albo dei Segretari è approvato con Determina Direttoriale.



3. L'Albo è aggiornato annualmente in caso di eventuali richieste di cancellazione da parte degli iscritti. La rinuncia all'incarico per tre volte consecutive comporta la cancellazione d'ufficio dall'Albo.

Articolo 6

Modalità di nomina e oggetto dell'incarico

1. La nomina per l'incarico di segretario delle Commissioni esaminatrici dei Concorsi per il Personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, rotazione e assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse.
2. A seguito dell'iscrizione dei nominativi degli idonei nell'Albo dei Segretari ai sensi dell'articolo 5, si procede ad estrarre la lettera dalla quale iniziare ad attingere per la nomina dei segretari per le commissioni di concorso.
3. L'estrazione avviene in presenza di due persone appartenenti all'Ufficio Concorsi Personale TAB e di due persone iscritte all'Albo dei Segretari.
4. Le chiamate successive alla prima seguiranno l'ordine alfabetico, fermo restando che l'iscrizione all'Albo dei Segretari non comporta alcun diritto ad ottenere il conferimento di incarichi.

Milano, 27.4.2021

Direttore Generale
Dott. Roberto Bruno Conte