



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Allegato alla determinazione dirigenziale
n. 872 del 07.04.2009

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI COLLOQUI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA

da cui attingere per l'affidamento di incarichi a termine di

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO categoria B3

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 872 del 07.04.2009 “Indizione concorso pubblico per soli colloqui, per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'affidamento di incarichi a termine di Collaboratore Amministrativo (cat.B3)”;

Visto il titolo VI “Disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive” , Capo III “Accesso a termine”, Sezione III-bis “Accesso a termine mediante concorso pubblico per titoli ed esami o per soli esami o per soli colloqui per la formazione di graduatorie per l'affidamento di incarichi a termine” del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli colloqui per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'affidamento di incarichi a termine di **Collaboratore Amministrativo, cat B3**, il quale:

“Svolge funzioni amministrative di media complessità, come ad esempio la predisposizione, nell'ambito delle istruzioni impartite, di atti, provvedimenti e documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, con l'eventuale applicazione di schemi anche non predeterminati. Può esercitare le funzioni dell'esecutore amministrativo laddove le stesse siano caratterizzate da un più elevato grado di complessità, anche in merito ad eventuali contenuti e relazioni ad esse correlati. Può essere adibito ad attività di sportello di adeguata complessità, a diretto contatto con l'utenza. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo a carattere generale. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è



richiesto il diploma di istruzione secondaria. Esercita le proprie funzioni con buona autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.”.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria B3, livello economico B3 ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: €.17.562,72;
- Indennità di comparto lorda annua: €.471,60;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Per poter essere ammessi alla selezione pubblica per il profilo professionale di Collaboratore Amministrativo gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti titoli:

- **Diploma di scuola secondaria di secondo grado (qualifica professionale o maturità);**

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

E' richiesto inoltre il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. aver compiuto il diciottesimo anno d'età;
2. essere cittadini italiani (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
3. essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che la natura dei compiti tipici del profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, che prevedono la frequente consultazione di documentazione amministrativa, implica che **la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica al profilo professionale** di cui al presente bando. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;



4. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n.97 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
5. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
6. se cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale.

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - RISERVE

L'utilizzo della graduatoria formulata con il presente concorso sarà effettuato applicando le riserve previste dall'art.1, comma 560 della Legge Finanziaria 2007, così come disciplinate con delibera di Giunta Comunale n. 244 del 3 aprile 2007.

ART. 4 - PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell'allegato "A" al presente bando.



ATTENZIONE. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude in candidato dal beneficio.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Data di scadenza per la presentazione della domanda :

8 maggio 2009
(ore 12 per la consegna a mano)

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE il modulo allegato al presente bando, di cui si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni per la compilazione. La domanda deve riportare la autografa estesa del candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. Ricevuta originale del versamento della tassa di ammissione al concorso, pari a euro **3,87**. Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n.18970202 intestato a "Comune di Monza - Servizio Tesoreria", indicando nella causale la seguente dicitura "RIF. Tassa Concorso B3_COLLAMM/TD/2009". Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale;
2. Fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
3. Curriculum vitae, che illustri il percorso formativo e professionale del candidato;
4. Allegato "B" al presente bando, che elenca i documenti allegati alla domanda di ammissione. Nel caso di consegna a mano della domanda di ammissione tale elenco deve essere prodotto in duplice copia, di cui una sarà restituita timbrata e datata dall'Ufficio Gestione e Selezione del Personale.

La domanda di ammissione al concorso può essere presentata:

- a) a mano, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 presso l'**Ufficio Gestione e Selezione del Personale**, 1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Trento e Trieste, 1 - Monza

OPPURE



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Allegato alla determinazione dirigenziale
n. 872 del 07.04.2009

- b) **per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, da spedire entro l'8 maggio 2009** (la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante), indirizzata a:

COMUNE DI MONZA - Ufficio Gestione e Selezione del Personale
(RIF. B3_ COLLAMM/TD/2009)
P.zza Trento e Trieste 1
20052 Monza (MI)

Non saranno in ogni modo ammessi i candidati le cui domande, ancorché spedite in tempo utile per raccomandata postale, pervengano all'Amministrazione trascorsi **7 giorni** dalla data di scadenza del bando.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, differenti da quelle che il bando già dispone siano realizzate esclusivamente sul sito internet comunale (www.comune.monza.mi.it) e tramite affissione all'Albo Pretorio. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104 allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione sarà inviata agli interessati a cura del responsabile del procedimento, con telegramma nel quale saranno esplicitati modalità e termini di attuazione.



ART. 6 - CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

La commissione esaminatrice sottoporrà il candidato ad una prova orale individuale inerente i seguenti argomenti:

- Elementi di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Gli atti amministrativi degli Enti Locali e le loro fasi procedurali;
- Funzione e funzionamento del Protocollo Generale dell'Ente Locale;
- Gli strumenti informatici a supporto della moderna attività d'ufficio.

Durante la prova orale sarà anche effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo del software informatico Word e/o Excel, nonché verificata la conoscenza di una lingua straniera a scelta tra **inglese e francese** (la scelta della lingua straniera sarà effettuata dal candidato direttamente durante la prova orale). In caso di candidato straniero, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I concorrenti che superano la prova orale sono dichiarati idonei ed iscritti in graduatoria in ordine decrescente di votazione conseguita.

In caso di parità di punteggio sono applicate le preferenze di cui all'articolo 4 del presente bando.

Gli idonei dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a riserve o preferenze, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Monza ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

ART. 7 - CALENDARIO DELLA PROVA D'ESAME

La prova orale d'esame si terrà, **a partire dalle ore 10.00** del giorno:

27 maggio 2009

Il giorno **22 maggio 2009** sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Monza (1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Trento e Trieste) e pubblicato sul sito internet www.comune.monza.mi.it, sezione "Opportunità di lavoro" - "Concorsi pubblici":

- l'elenco dei candidati **ammessi, ammessi con riserva** (in caso di necessità di regolarizzazione della domanda secondo la procedura di cui al precedente art.5) **ed**



esclusi (per mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal bando) **a sostenere la prova orale** di cui all'art. 6 del presente bando;

- sede di svolgimento della prova orale
- eventuali altri dettagli organizzativi inerenti la prova d'esame.

Suddetta affissione/pubblicazione ha valore di **comunicazione ufficiale e PERSONALE** ai candidati di ammissione/ammissione con riserva/esclusione alla/dalla prova d'esame di cui all'art. 6 del presente bando.

Per sostenere la prova orale i candidati **dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.**

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

ART. 8 - GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato "A" del presente bando.

La graduatoria di merito dei candidati rimane efficace per un termine di **tre anni** dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monza.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.

L'utilizzo della graduatoria degli idonei formata con la presente selezione pubblica, è disciplinato dal Titolo VI, Capo III, Sezione III-bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza (scaricabile dal sito internet www.comune.monza.mi.it nella sezione, accessibile dalla home page, dedicata a *Regolamenti e Statuto*).

ART. 9 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Allegato alla determinazione dirigenziale
n. 872 del 07.04.2009

dell'Amministrazione Comunale di Monza coinvolto nel procedimento ed ai membri delle Commissioni Concorsuali designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1996, n. 693.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n.196.

ART. 10 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza e alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 10 aprile 1991, n.125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso ed il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs.165/2001.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla concorso in oggetto è la dott.ssa Annamaria lotti, responsabile del Servizio Organizzazione e Sviluppo.

I candidati interessati, potranno ritirare la documentazione prodotta ad avvenuto espletamento del concorso e comunque preferibilmente non oltre i sei mesi successivi.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi all'**Ufficio Gestione e Selezione del Personale** tel. 039.2372.287-88, email uffpers@comune.monza.mi.it. L'Ufficio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 presso il Palazzo Comunale sito in P.zza Trento e Trieste.

Il presente bando, con i relativi allegati, è reperibile presso l'Ufficio Gestione e Selezione del Personale e scaricabile dal sito internet www.comune.monza.mi.it, sezione "Opportunità di lavoro" - "Concorsi pubblici".

Monza, 7 aprile 2009.

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
dott.ssa Laura Brambilla



ALLEGATO "A"

Le categorie di cittadini che hanno **preferenza** a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.



Settore Organizzazione e Personale
Ufficio Gestione e Selezione del Personale

Allegato alla determinazione dirigenziale
n. 872 del 07.04.2009

ALLEGATO "B"
da **ALLEGARE IN CODA** alla domanda di ammissione al concorso

Il/La sottoscritto/a

<i>(cognome)</i>	<i>(nome)</i>

Nato/a a

il

(indicare il comune e la sigla della provincia di nascita)

DICHIARA

di avere allegato alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l'affidamento di incarichi a termine di **Collaboratore Amministrativo (cat.B3)** presso il Comune di Monza (RIF. *B3_COLLAMM/TD/2009*), i seguenti documenti (**i documenti da 1. a 4. sono obbligatoriamente da allegare**):

1. RICEVUTA ORIGINALE DEL VERSAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO (EURO 3,87);
2. FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DEL SEGUENTE DOCUMENTO D'IDENTITA': _____
_____;
3. CURRICULUM VITAE;
4. PRESENTE ALLEGATO "B" AL BANDO DI CONCORSO;
5. _____;

Data ____/____/____

firma autografa estesa del/della candidato/a