



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sportello al Cittadino

Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO VACANTE DI ESPERTO/A DI AMMINISTRAZIONE SOCIALE - categoria D3, posizione economica D3 - CCNL REGIONI-AUTONOMIE LOCALI.**

Visti:

- il Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018 del Comune di Monza, approvato in ultimo aggiornamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 4 aprile 2017;
- la determinazione dirigenziale id n. 192451 del 22 giugno 2017, di cui il presente bando è allegato e parte integrante;
- il titolo VI “Disciplina dei concorsi, dell’accesso agli impieghi e delle procedure selettive” del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e l’art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

### **E' INDETTO**

un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto vacante di ESPERTO/A DI AMMINISTRAZIONE SOCIALE - categoria D3, posizione economica D3 -, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

*“Svolge funzioni amministrative-contabili di complessità molto elevata, specificamente inerenti il settore deputato alle politiche sociali. Può svolgere funzioni di raccordo in ambito sovracomunale in relazione alle sue competenze specifiche, anche attraverso la gestione dei flussi informativi. In tal caso supporta*

- 1 -

Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax

+39.039.2372.557

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

*i processi di connessione con gli altri enti pubblici e privati che intervengono nell'ambito sociale e socio-sanitario e supporta le attività dei diversi gruppi di lavoro pubblico-privato della programmazione partecipata; monitora gli esiti, il grado di raggiungimento degli obiettivi e presidia il processo di valutazione degli interventi e dei progetti attuati. Presidia le attività di rilevazione, elaborazione dati inerenti i servizi e la mappatura degli interventi. Si occupa del monitoraggio e valutazione del bilancio, per i capitoli di pertinenza del settore in cui opera, nonché della corretta gestione delle risorse economiche assegnate, sulla base delle direttive del responsabile sovraordinato. Sovrintende alla verifica della legalità della spesa e supporta i processi di programmazione finanziaria attraverso il presidio dei processi di allocazione e utilizzo delle risorse sia assegnate dall'ente che derivanti da altri enti pubblici o privati integrando, in tal caso, la propria attività con i responsabili amministrativi dei Comuni. Può svolgere le funzioni inerenti gli adempimenti rendicontativi verso gli Enti sovraordinati riguardanti il Piano di Zona e le funzioni di presidio in relazione ai servizi e alle attività gestiti in forma integrata tra i Comuni. Collabora alla costruzione di progetti e all'elaborazione di piani di intervento inerenti le politiche sociali. Si occupa della redazione di atti e provvedimenti, della gestione dei fondi assegnati al settore, assumendo la responsabilità di procedimenti amministrativi. Svolge, di norma, funzioni che richiedono la gestione di risorse umane. In tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, emanando istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. Supporta il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. È inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.”*

## **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso del seguente titolo di studio:

- **Diploma di laurea (DL vecchio ordinamento) in Economia e Commercio** o titolo equipollente ai sensi di legge;

**oppure uno dei seguenti titoli equiparati**, ai sensi del Decreto Interministeriale MIUR del 9 luglio 2009 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici:

- **Laurea Specialistica (DM 509/99): 64/S Scienze dell'economia;**

- 2 -

- Laurea Specialistica (DM 509/99): 84/S Scienze economico-aziendali;
- Laurea Magistrale (DM 270/04): LM-56 Scienze dell'economia;
- Laurea Magistrale (DM 270/04): LM-77 Scienze economico-aziendali.

Per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, il/la candidato/a può consultare la procedura di riconoscimento, collegandosi ai seguenti link:

Equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet MIUR)

**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane**

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax

+39.039.2372.557

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

[http://www.miur.it/0002Univer/0052Cooper/0069Titoli/0359Il\\_ric/0361Docume/1482Equipo\\_cf2.htm](http://www.miur.it/0002Univer/0052Cooper/0069Titoli/0359Il_ric/0361Docume/1482Equipo_cf2.htm)

Informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da università estera (sito internet Farnesina)

[http://www.esteri.it/mae/it/politica\\_estera/cultura/universita/riconoscimento\\_titoli\\_studio](http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/universita/riconoscimento_titoli_studio)

E' inoltre richiesto, per i/le candidati/e esterni/e, il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. aver compiuto il diciottesimo anno di età;
2. essere cittadini/e italiani/e (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli/le italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea oppure essere familiari di cittadini/e di Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini/e di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. 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 selezione;
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 stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo

- 4 -

**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane**

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax

+39.039.2372.557

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

6. per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e 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** devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

## **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali per la categoria D3, posizione economica D3, profilo professionale di Esperto/a di Amministrazione Sociale, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 24.338,14 (12 mesi);

- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- Indennità di vacanza annua: € 182,52 (12 mesi);
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **3. RISERVE MILITARI**

Sul posto messo a concorso **non opera** la riserva a favore dei soggetti di cui agli articoli 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010<sup>1</sup>.

### **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. **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 il/la candidato/a dal beneficio.**

### **5. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione:

<b>10 AGOSTO 2017</b>
-----------------------

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, PENA ESCLUSIONE, è **l'iscrizione on-line, all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici"**.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del/della candidato/a, **è possibile e consigliato stampare e salvare la ricevuta**, riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal/dalla candidato/a un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del Comune. Al fine di evitare possibili disguidi, in

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D.Lgs. n. 66/2010, la frazione di posto derivante dal presente concorso sarà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dal Comune di Monza ovvero sarà utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail da parte del/della candidato/a, **si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra.**

**AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda (cfr. successivo punto 6.), dovrà essere costituita da files di formato pdf, da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf o .xls) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

**Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.**

Nella domanda il/la candidato/a 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/La 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.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso per le quali il bando non preveda la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

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

- 7 -

**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane**

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax

+39.039.2372.557

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

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.

## **6. DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE**

Alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione elettronica, secondo le indicazioni riportate nel box di avvertenze di cui al precedente art. 5.:

1. **Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso**, pari a €.10.00. 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 ESPERTO AMM SOC 2017”, in formato .pdf;
2. **Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità, in formato .pdf;
3. **Dichiarazione di voler partecipare al concorso**, in formato .pdf;

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

## **REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

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

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai/alle candidati/e interessati/e nell'ambito della pubblicazione degli ammessi/e e ammessi/e con riserva alla prova scritta di cui al successivo art. 8.

## **7. PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 62/6/1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, nel caso in cui le domande risultassero **superiori alle 100 unità**, procederà a una preselezione che consisterà

nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti delle prove d'esame (cfr. art. 8).

Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai/alle candidati/e che avranno superato la preselezione.

**Sono ammessi/e alla prova scritta i/le primi/e 100 (cento) candidati/e**, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, che abbiano comunque ottenuto in tale prova **un punteggio pari almeno a 21/30**, nonché quelli/e che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del/della 100esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova scritta.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992: **“La persona ...OMISSIS...affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista”**. Pertanto, i/le candidati/e che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, **devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali** previste dall'art. 8 del bando di concorso.

## **8. CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE**

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale così strutturate:

### **1^ prova scritta**

Svolgimento di un elaborato a schema libero e/o a risposte aperte e/o chiuse sui seguenti argomenti:

1. Diritto amministrativo con particolare riferimento agli Enti Locali;
2. Disciplina del codice degli appalti e sistema degli affidamenti dei servizi sociali tra normativa nazionale e regionale lombarda;

- 9 -

3. Gli strumenti della programmazione ed il controllo di gestione negli enti locali;
4. Bilancio e contabilità degli enti locali in generale e gestione della spesa sociale in particolare;
5. Legge 328/2000 - legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
6. Legge Regione Lombardia n. 3/2008 - Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e successive modifiche e integrazioni;
7. Normativa nazionale e regionale in materia di:
  - a. sistemi e strumenti di programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari;
  - b. sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari;
  - c. competenze e titolarità delle funzioni in materia dei servizi sociali e socio-sanitari;
  - d. sistemi di finanziamento dei servizi alla persona;
  - e. ordinamento e funzionamento dei servizi a minori e famiglie, adulti, anziani e disabili;
  - f. disciplina dell'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari;
  - g. sistemi e strumenti di valutazione e monitoraggio dei servizi;
  - h. politiche sociali e governance locale.

## **2^ prova scritta:**

Elaborato scritto a carattere tecnico pratico inerente i contenuti della prima prova scritta.

## **Prova orale**

La prova consisterà in un colloquio finalizzato a valutare, nell'ambito del contenuto professionale del ruolo, le competenze trasversali riferite alle seguenti macro-aree:

- a. capacità decisionale intesa anche come capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

- b. capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore;
- c. capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne;
- d. capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro;
- e. capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;

Durante il colloquio sarà, inoltre, approfondito il curriculum illustrato dal/dalla candidato/a.

Durante la prova orale sarà anche effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word e/o Excel, nonché verificata la conoscenza della lingua inglese.

Il/La candidato/a straniero/a sarà sottoposto/a ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determina l'esclusione del/della candidato/a dalla procedura concorsuale.

La commissione esaminatrice non procede alla valutazione della seconda prova scritta per i/le candidati/e che non abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

**Sono ammessi/e alla prova orale** coloro che abbiano ottenuto in ciascuna prova un punteggio pari almeno o superiore a 21/30.

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

## **9. CALENDARIO DELLA PRESELEZIONE E DELLE PROVE SCRITTE**

In data **28 AGOSTO 2017** saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Monza - nell'apposito riquadro del concorso, [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici" - **le seguenti informazioni:**

- 11 -

- **comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione** in esito al numero di domande pervenute (cfr. art. 7 del presente bando);
- in caso di effettuazione della preselezione, **elenco nominativo dei/delle candidati/e ammessi/e alla preselezione, data, sede e ora della preselezione, che si svolgerà comunque successivamente al 17 settembre 2017** (ai sensi dell'art. 62/6/1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Monza);
- in caso di non effettuazione della preselezione, **elenco nominativo dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva ed esclusi alle prove scritte, data, sede e ora delle prove. Le prove scritte si svolgeranno comunque successivamente al 17 settembre 2017** (ai sensi dell'art. 62/6/1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Monza).

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e.

Per sostenere la preselezione e le prove scritte i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

La mancata presentazione del/della candidato/a nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la preselezione e per le prove scritte sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

#### **10. CALENDARIO DELLA PROVA ORALE**

In data **28 AGOSTO 2017** saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Monza - nell'apposito riquadro del concorso, [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici" **la data d'inizio della prova orale e le informazioni relative alla pubblicazione degli/delle ammessi/e alla prova orale.**

Nella suddetta comunicazione sarà specificato anche il termine entro cui i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale dovranno trasmettere il proprio curriculum vitae.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai/alle candidati/e di ammissione alla prova orale.

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

#### **11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORI**

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando: la media dei voti riportati nelle prove scritte e il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'allegato "A" al presente bando.

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune di Monza, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella 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.

I/le candidati/e dichiarati/e vincitori/trici, saranno invitato dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per un termine di tre anni, salvo successive proroghe di legge, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Monza.

**I/le vincitori/trici saranno sottoposti/e a un periodo di prova pari a mesi sei**, secondo la vigente normativa.

Il/La vincitore/trice che non assume servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, è considerato/a rinunciatario/a.

Ai sensi dell'art. 62/15, comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la graduatoria così formata potrà anche essere utilizzata per l'affidamento di incarichi a tempo determinato, secondo le modalità descritte nella sezione III-bis del medesimo Regolamento (presentazione modulo di disponibilità a seguito di pubblicazione di avvisi di lavoro).

I/Le candidati/e 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.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, la presente graduatoria potrà essere concessa in utilizzo ad altre Pubbliche Amministrazioni, per assunzioni con contratto a tempo determinato, previa sottoscrizione di apposita convenzione disciplinante i termini dell'utilizzo della graduatoria, ai sensi dell'art. 65/13 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza. Dell'avvenuto convenzionamento sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale, in calce alla graduatoria.

## **12. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE D'AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO**

Il Dirigente competente può, con motivato provvedimento, prorogare, riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che i/le candidati/e possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate.

**I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.**

### **13. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE AL CONCORSO, ACCESSO AGLI ATTI**

Il termine del procedimento concorsuale (stabilito dalla Commissione esaminatrice del concorso pubblico alla prima riunione, considerato il numero dei concorrenti) è pubblicato sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo al concorso, **prima dell'inizio della prima prova scritta.**

Il termine del procedimento non può, comunque, superare il termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

**Entro il termine del procedimento, saranno pubblicati** sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo al concorso, **la graduatoria concorsuale definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte**, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

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, trasmettendo istanza al **Servizio Affari Giuridici e Legale Risorse Umane - Segreteria di Settore** del Comune di Monza - tel. 039.237260-475 e-mail: [legale.personale@comune.monza.it](mailto:legale.personale@comune.monza.it)

### **14. INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196**

Le informazioni fornite dal/dalla candidato/a sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura.

Quanto dichiarato dai/dalle candidati/e nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale 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/della candidato/a implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n.196, da parte del Comune di Monza.

### **15. DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza.

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 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

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 Barbara Colombo, Responsabile del Servizio selezione e amministrazione risorse umane, servizi ausiliari.

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

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane** del Comune di Monza (tel. 039/2372 286 - 287-367-399).

Il presente bando, l'allegato "A" (preferenze) e la domanda di ammissione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale all'indirizzo: [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it) sezione Comune / Lavora con noi /Concorsi pubblici.

Monza, 22 giugno 2017

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE,  
RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI,  
SPORTELLO AL CITTADINO  
dott.ssa Annamaria Iotti

- 17 -

**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane**  
Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554  
Email [concorsi@comune.monza.it](mailto:concorsi@comune.monza.it)  
Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30  
Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax  
+39.039.2372.557  
Posta certificata: [monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it)  
Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

## ALLEGATO "A"

### 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<sup>1</sup> 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/la candidato/a sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio<sup>1</sup> nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

---

<sup>1</sup> Per lodevole servizio si intende apposita certificazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione; non è quindi semplicemente aver prestato servizio per un Ente pubblico