



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

Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

PROCEDURA DI RECLUTAMENTO SPECIALE PER TITOLI ED ESAMI

RISERVATA

AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 4, COMMA 6, DEL DECRETO-LEGGE 31 AGOSTO 2013, N. 101, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 30 OTTOBRE 2013, N. 125 (*)

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI COLLABORATORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A, CATEGORIA B3, POSIZIONE ECONOMICA B3.

(*) La riserva si applica ai soggetti che, alla data di pubblicazione della legge di conversione n. 125/2013 (30 ottobre 2013), abbiano maturato, negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze del Comune di Monza ovvero della Provincia di Monza e Brianza nel ruolo di Collaboratore/trice Amministrativo/a.

Visti:

- la determinazione dirigenziale n. 192978 del 23 giugno 2017 di indizione della presente procedura di reclutamento speciale transitoria;
- 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' INDETTA

una procedura di reclutamento speciale transitoria, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Collaboratore/trice Amministrativo/a, categoria B3, posizione economica B3, riservata ai soggetti in

possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 6, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

COLLABORATORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A

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 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 6, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
2. essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a selezione;
3. 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;

2

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

4. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati 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. 10 gennaio 1957, n. 3.

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

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. personale non dirigenziale del Comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria B3, posizione economica B3, profilo di Collaboratore/trice Amministrativo/a, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: €18.229,92;
- Indennità di comparto lorda annua: €471,60;
- Indennità di vacanza annua: €136,69;
- 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.

ART. 3 - 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 art., anche se posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.**

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione:

3

17 AGOSTO 2017

La domanda di ammissione deve essere redatta UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE il modulo allegato al presente avviso. La domanda deve riportare la firma autografa estesa del/della candidato/a, a pena di esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda non è regolarizzabile e comporta, pertanto, la non ammissione alla procedura.

La domanda di ammissione deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) a mano, il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì, dalle ore 8.30 alle ore 16.30, presso l'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane, 1° piano del Palazzo Comunale di P.zza Trento e Trieste, 1 - Monza;
- b) a mezzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA esclusivamente da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo P.E.C. del Comune: monza@pec.comune.monza.it;
- c) a mezzo fax al n. 039.2372.417.

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 alla procedura per le quali l'avviso 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 candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla procedura 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.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità;
2. **Curriculum vitae**;
3. **Elenco titoli di servizio** (se posseduti) utilizzando il modulo allegato al presente bando.

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 ai colloqui di cui al successivo art. 7.

ART. 6 - CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME

La prova d'esame sarà suddivisa in due parti: prova pratica e colloquio.

La prova pratica sarà volta ad accertare le competenze maturate nel ruolo di Collaboratore/trice amministrativo/a mediante la stesura di un atto o di un documento amministrativo, utilizzando il software MS Word e domande finalizzate a verificare le conoscenze di base nelle seguenti materie:

- nozioni di ordinamento amministrativo e finanziario contabile delle autonomie locali con particolare riferimento ai comuni (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241, e regolamenti applicativi);
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445);
- gli atti amministrativi degli Enti Locali e le loro fasi procedurali.

Il colloquio sarà volto ad approfondire le competenze detenute dal/dalla candidato/candidata nel ruolo di Collaboratore/trice amministrativo/a, anche mediante approfondimento del curriculum professionale e delle esperienze lavorative maturate.

Durante il colloquio sarà verificata la conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova d'esame sarà di 20/30 e la prova si intenderà superata con una votazione di almeno 14/20.

ART. 7 - CALENDARIO DELLA PROVA D'ESAME

La prova si terrà il **giorno 18 settembre 2017**.

Il calendario della prova, con l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, ammessi/e con riserva, sarà pubblicato in data **13 settembre 2017** sul sito istituzionale alla voce comune - lavora con noi - concorsi pubblici.

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

Per sostenere la prova d'esame, 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 prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

La valutazione dei titoli di servizio dichiarati dai/dalle candidati/e, ai sensi dell'art. 62/8 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza sarà effettuata prima dello svolgimento della prova orale.

La verifica dell'effettivo possesso dei titoli dichiarati sarà completata prima della pubblicazione della graduatoria definitiva.

Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10/30.

I titoli saranno valutati come segue:

Periodi di servizio pari a 5 mesi continuativi di contratto <u>svolti alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione (contratto di pubblico impiego)</u> con inquadramento e profilo professionale equivalenti a quelli di Collaboratore/trice Amministrativo/a, categoria B3, C.C.N.L. personale non dirigente, Comparto Regioni - Autonomie Locali	0,5 punti per ogni periodo
---	-----------------------------------

Non saranno valutati i periodi di servizio utili per l'ammissione alla presente procedura.

Non saranno attribuiti punteggi e non potranno essere cumulate le frazioni di periodo inferiori a 5 mesi.

A titolo esemplificativo:

- Un contratto di lavoro di mesi 4: punti 0
- Un contratto di lavoro di mesi 6: punti 0,5
- Un contratto di lavoro di mesi 12: punti 1
- Due contratti di lavoro di 7 e di 8 mesi: punti totali 1.

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI/DELLE VINCITORI/TRICI

La graduatoria finale di merito degli/delle idonei/e è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando il voto riportato nella prova orale con il punteggio assegnato ai titoli, 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 invitati 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 sino al 31 dicembre 2018, ai sensi dell'art. 1, comma 426, Legge 23 dicembre 2014, n. 190.

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

I/Le vincitori/trici che non assume servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, è considerato rinunciatario/a.

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.

ART. 10 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE, ACCESSO AGLI ATTI

Il termine del procedimento della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.monza.it, sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo al concorso, **prima dell'inizio dei colloqui.**

Entro il termine del procedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.monza.it, sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo alla selezione, **la graduatoria della selezione e i criteri di valutazione dei titoli e dei colloqui.**

I/le candidati/e hanno facoltà di esercitare il **diritto di accesso agli atti** del procedimento selettivo, 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

ART. 11 - 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 selettiva 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.

ART. 12 - DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, con motivato provvedimento, senza che i/le candidati/e possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

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 chiarimenti e informazioni, 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, sezione Comune/Lavora con noi/Concorsi pubblici.

Monza, 23 giugno 2017

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

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 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 nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.