



Settore Personale, Organizzazione

Ufficio Selezione e gestione Personale

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 9 SPECIALISTI AMMINISTRATIVI - AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, CON RISERVA DI POSTI COME SPECIFICATO ALL'ART.5 DEL PRESENTE BANDO.

Con determinazione dirigenziale n.1519 del 23 settembre 2024,

È INDETTA

una procedura di **interpello per esami** riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei, approvato con determinazione dirigenziale n.180 del 6 febbraio 2024, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.9 figure di Specialisti amministrativi - Area Funzionari ed EQ - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

In esito alla presente procedura di interpello sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata anche per assunzioni a **tempo determinato**, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente, ai sensi dell'art. 64, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza.

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale:

AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO

Svolge funzioni amministrative di complessità molto elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo inerenti il proprio ramo di attività. Assicura l'istruzione, la predisposizione nonché la sottoscrizione di atti attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali, resolvendo anche problematiche complesse. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di 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. Le conoscenze richieste sono di tipo amministrativo specialistico. 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.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti capacità organizzative e competenze attitudinali, che sono state oggetto di valutazione nel procedimento selettivo propedeutico alla formazione dell'elenco di idonei e che saranno ulteriormente valutate anche nel presente interpello.

Capacità e competenze comportamentali:

- Capacità di analisi del contesto
- Capacità di problem-solving
- Orientamento al Servizio
- Orientamento all'apprendimento
- Orientamento al risultato e propositività
- Affidabilità e accuratezza
- Gestione dei processi, pianificazione e monitoraggio
- Capacità di lavorare in gruppo e coordinarne le attività
- Capacità di comunicare e relazionarsi in ottica di integrazione
- Capacità di gestione della delega e di promozione dello sviluppo dei collaboratori
- Capacità di ottenere i risultati in contesti complessi e caratterizzati da incertezza, criticità e stress emotivo
- Scrupolosità e precisione, gestione dei processi lavorativi nel rispetto delle scadenze.

Dovrà inoltre essere possedere conoscenze tecniche di base relativamente alle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali - D.Lgs.267/2000;
- Procedimento amministrativo e atti amministrativi ed accesso documentale - L.241/90;
- Accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato, D.Lgs. 33/2013;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti D.Lgs.165/2001;
- Conoscenza di base della lingua inglese
- Conoscenza di base e capacità di utilizzo del pacchetto office.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1) Inserimento nell'elenco degli idonei

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di specialista amministrativo/contabile, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 180 del 6 febbraio 2024.

Si ricorda che il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Specialista amministrativo/contabile, come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria.

Tutti i candidati saranno AMMESSI alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 18 "Stipulazione del contratto" del presente avviso.

Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, per l'Area Funzionari ed EQ, profilo di Specialista amministrativo, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 23.212,35;
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 777,48;
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti.

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

Art. 4 - WELFARE AZIENDALE

Al fine di accrescere il benessere del personale, il Comune di Monza ha attivato le seguenti misure:

- agevolazioni per gli abbonamenti annuali di trasporto pubblico locale (Trenord ecc.);
- strumenti di conciliazione, quali la possibilità di attivare, previa valutazione del responsabile, accordi di lavoro agile;
- fruizione del pasto in convenzione con esercizi di ristorazione;
- azioni di welfare dettagliate annualmente nel piano delle azioni positive e previste da specifica normativa di settore.

Art. 5 - RISERVE

Sul presente interpello operano le seguenti riserve:

- n. 1 posto per il primo candidato idoneo o la prima candidata idonea, secondo l'ordine di graduatoria, che rientri in una delle categorie di cui all'art. 1, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 o a una delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68 del 12 marzo 1999;
- n. 2 posizioni per i primi candidati idonei o le prime candidate idonee, secondo l'ordine di graduatoria, che rientrino in una delle sottoindicate categorie:
 - o ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (art. 678, comma 9, D. Lgs. n. 66/2010);
 - o volontari e volontarie in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati e congedate senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari e volontarie in servizio permanente (art. 1014 D. Lgs. n. 66/2010);
- n. 1 posto per i primi candidati idonei o le prime candidate idonee, secondo l'ordine di graduatoria, in possesso dei requisiti di cui all' art. 18, comma 4 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40 (Operatori Volontari Servizio Civile Universale).

L'omessa dichiarazione, nell'apposita sezione del modulo di domanda, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti appartenenti alle categorie riservatarie, è attribuito al concorrente o alla concorrente senza riserva utilmente collocato o collocata in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine previsto dall'art. 5, comma 3 del D.P.R. n. 487/1994.

Art. 6 - PREFERENZE ED EQUITÀ' DI GENERE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, così come riepilogate nell'allegato A del presente avviso secondo l'ordine ivi previsto.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere) si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, sarà applicato a favore del genere maschile, in quanto la

percentuale di rappresentatività dei generi del personale in servizio presso il Comune di Monza alla data del 31 dicembre 2023 in relazione al profilo professionale “Specialista Amministrativo” era la seguente:

- 69 % personale di genere femminile;
- 31 % personale di genere maschile.

Essendo il differenziale superiore al 30 per cento, a parità di merito, si applicherà la preferenza per il genere maschile.

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 candidato o la candidata dal beneficio.

Art. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'INTERPELLO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda dovrà essere presentata entro le **ore 23:59 del 11 OTTOBRE 2024**, tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CSN) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link:

[Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](https://inpa.gov.it).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si raccomanda di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura selettiva.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di specialista amministrativo/contabile, approvato con determinazione dirigenziale del Comune di Monza n. 180 del 6/02/2024.
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Monza;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

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 all'interpello e per le quali l'avviso non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. 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.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'interpello.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Monza non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 15.30 del giorno di chiusura della presentazione della domanda. Gli addetti all'assistenza sono disponibili ai seguenti numeri di telefono 039/2372 286-287-399.

Art. 8 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae aggiornato.

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

Art. 9 - REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati o delle candidate che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dall'avviso di interpello ovvero della relativa documentazione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati o alle candidate interessati nell'ambito della pubblicazione degli ammessi e delle ammesse e ammessi con riserva o ammesse con riserva alla prova orale.

Art. 10 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione";
- b. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 7 "Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione" del presente avviso;
- c. la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/candidata/o che presenta la domanda;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Art. 11 - PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva verrà espletata sottoponendo i candidati e le candidate ammesse ad **una prova orale**.

L'assenza il giorno di svolgimento della prova nelle date e nelle ore stabilite, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dalla procedura di interpello.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Avviso.

Art. 12 - CONTENUTI DELLA PROVA D'ESAME

La prova d'esame (prova orale) è finalizzata ad accertare le competenze, le capacità e le conoscenze tecniche di cui all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione".

La prova si articolerà in:

- a. una prova di valutazione delle capacità e competenze comportamentali in relazione al ruolo di Specialista amministrativo, secondo le logiche dell'Assessment Individuale e/o di gruppo (ad esempio dinamiche di gruppo, business case e/o case study individuali ecc.) e riguarderà una o più delle capacità e competenze, di cui all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione";

- b. un colloquio di approfondimento sulle inclinazioni motivazionali e sulle competenze comportamentali, partendo dal curriculum personale, da inviare in allegato alla domanda;
- c. un colloquio sulle conoscenze tecniche come indicate all'art.1 "Contenuti professionali della posizione";
- d. una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e. una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpellati.

Art. 13 - CALENDARIO DELLE PROVE

La prova orale si terrà **dal giorno 29 OTTOBRE 2024**.

Entro il giorno 24 ottobre 2024 sul sito istituzionale del Comune di Monza - indirizzo www.comune.monza.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", nel riquadro relativo all'interpello e sul portale InPA sarà pubblicato il calendario di dettaglio della prova.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e di ammissione alla prova orale. Per sostenere la prova orale, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presentazione del candidato/della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Il Comune di Monza assicura la partecipazione alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, attraverso lo svolgimento di prove a distanza e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato concorsi@comune.monza.it da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova corredata di apposita documentazione medica attestante l'impossibilità di lasciare il domicilio nel caso di stato di gravidanza.

Art. 14 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione dirigenziale ed è presieduta da un Dirigente del Comune di Monza; la stessa è inoltre composta da due esperti nelle materie oggetto dell'interpello.

La Commissione potrà essere integrata in alcune sedute da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione del profilo da ricoprire.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

Art. 15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORI

La graduatoria finale di merito dei candidati e delle candidate è formata in ordine decrescente di votazione complessiva con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'**allegato A** al presente avviso.

Le idonee e gli idonei, 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 dalla candidata e dal candidato nella domanda di ammissione all'interpello). 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.

La graduatoria finale di merito rimane efficace secondo i termini di legge dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Monza come previsto dall'art. 62/15 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

I vincitori saranno sottoposti ad un **periodo di prova pari a sei mesi**, secondo la vigente normativa.

I vincitori che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, saranno considerati rinunciatari e verranno cancellati dalla graduatoria.

Ai sensi dell'art. 64 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, **la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato**, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

L'assunzione in ruolo a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria presso il Comune di Monza comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei e dalle ulteriori graduatorie di interpello nelle quali si risulti utilmente inseriti, sia presso il Comune di Monza sia presso i Comuni aderenti all'Accordo.

Analogamente, l'assunzione in ruolo a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria nei comuni aderenti all'Accordo, comporterà la cancellazione dall'elenco degli idonei e dalle ulteriori graduatorie di interpello nelle quali si risulti utilmente inseriti, presso il Comune di Monza.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato è cancellato dall'elenco degli idonei e dalle graduatorie di interpello nelle quali risulti inserito e non potrà partecipare ad altri interPELLI sia presso il Comune di Monza sia presso gli enti aderenti, anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria comporta la cancellazione dalla graduatoria di merito del presente interpello e preclude la possibilità di partecipare ad ulteriori interPELLI per i 3 mesi successivi.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei.

L'assunzione a tempo determinato non pregiudica la partecipazione agli interPELLI per assunzioni a tempo indeterminato, né comporta la cancellazione dell'elenco degli idonei.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nella graduatoria del presente interpello per assunzioni a tempo indeterminato o nell'elenco degli idonei.

Art. 16 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE D'AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DELL' AVVISO DI INTERPELLO

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

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità dell'avviso originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca dell'avviso saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale INPA almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

Art. 17 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INTERPELLO, ACCESSO AGLI ATTI

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale il sito web istituzionale dell'Amministrazione e sul portale INPA.

Il termine del procedimento selettivo (stabilito dalla Commissione esaminatrice dell'interpello alla prima riunione, considerato il numero dei concorrenti) è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza all'indirizzo www.comune.monza.it, sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", nel riquadro relativo all'interpello, e sul portale INPA, **prima dell'inizio della prova orale.**

Entro il termine del procedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Monza e sul portale INPA **la graduatoria d'interpello definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove**, ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

I candidati e le candidate 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 all'Ufficio Selezione e Gestione del Personale del Comune di Monza - tel. 039.2372523, e-mail: concorsi@comune.monza.it

Art. 18 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/alle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora

venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/alle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 19 - INFORMATIVA AI SENSI del Regolamento 679/2016/UE “General Data Protection Regulation”

Le informazioni fornite dai candidati e dalle candidate sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura di interpello e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura.

Quanto dichiarato 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.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

La graduatoria stilata in esito alla selezione, con nomi e cognomi dei vincitori e degli idonei, e relativo punteggio finale, verrà pubblicata nelle forme previste dalle norme in materia, attraverso il sito internet del Comune di Monza e la piattaforma InPA, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web all'indirizzo www.comune.monza.it.

Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è contattabile all'indirizzo mail privacy@adeguamentiprivacy.it

Art. 20 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dei candidati/delle candidate dall'interpello, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione all'interpello.

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 all'interpello in oggetto è la dott.ssa Brambilla Laura Maria, Dirigente del Settore Personale, Organizzazione.

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

Monza, 23 settembre 2024

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE, ORGANIZZAZIONE
f.to dott.ssa Laura Maria Brambilla

ALLEGATO A - PREFERENZE

A parità di titoli e di merito, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio ¹ a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994 e smi;
- p) minore età anagrafica.

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