



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti

Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 FIGURA DI SPECIALISTA DI SERVIZI DI FRONT A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - categoria D - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali - con riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 (riserva militare)**

Visti:

- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 321 del 14 novembre 2019 e integrato con modifiche con deliberazione di Giunta Comunale n.18 dell'11 febbraio 2020;
- la determinazione dirigenziale n. 294 del 26 febbraio 2020 di indizione del concorso oggetto del presente bando;
- la determinazione dirigenziale n. 450 del 27 marzo 2020 di rettifica del bando allegato e parte integrante della predetta determinazione dirigenziale n. 294/2020;
- 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;
- gli artt. 678 e 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, relativo alle riserve per militari operanti nei concorsi pubblici;
- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Dato atto che la vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo della procedura obbligatoria di cui all'art.34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento. Nell'eventualità in cui tale procedura dovesse avere esito positivo, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;

**E' INDETTO**

un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di **SPECIALISTA SERVIZI DI FRONT**, categoria D, C.C.N.L. Comparto

Funzioni Locali - con riserva a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 (riserva militare) - con assegnazione al Settore Cultura, Marketing Territoriale, Servizi Demografici, Sistemi Informativi.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo di

## **SPECIALISTA SERVIZI DI FRONT**

*E' un professionista dei servizi di front office rivolti ai cittadini. In stretta collaborazione con le strutture deputate all'ICT, all'organizzazione e alla statistica, svolge attività di raccolta strutturata delle informazioni necessarie per la costruzione dei processi operativi erogati dallo sportello di front, di pianificazione e aggiornamento del modello di accesso allo sportello, di realizzazione di indagini di customersatisfaction. Cura i rapporti con gli uffici integrati in back office nei processi di front, con il fine di agevolare la risoluzione rapida delle problematiche e assicurare l'aggiornamento continuo, normativo e operativo, dei flussi. Individua gli indicatori statistici più adatti a cogliere e a sintetizzare l'andamento della gestione dei servizi di front e ne cura la raccolta dei dati e l'aggiornamento.*

*Può svolgere funzioni che richiedano la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale nelle attività svolte, 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 specialistico. È, inoltre, richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale e la certificazione delle competenze nella lingua inglese non inferiore al livello B2 della scala QCER. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.*

### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

1. uno dei seguenti **titoli di studio universitari di qualsiasi classe**: Diploma universitario (l. 341/90), Laurea triennale (DM 509/99 - DM 270/04), diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialista (DM 509/99), laurea magistrale (DM 270/04);
2. **certificazione delle competenze nella lingua inglese non inferiore al livello B2 della scala QCER**;

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Il Decreto Legislativo n. 165/2001, all'art.38, prevede che: "Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata al livello dell'Unione europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca [omissis]".

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

- per equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani:  
[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)
- per informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da università estera:  
<https://www.esteri.it/mae/it/servizi/stranieri>  
<https://www.miur.gov.it/titoli-accademici-esteri>

E' inoltre richiesto il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. aver compiuto il diciottesimo anno di età;
2. essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione europea oppure essere familiari di cittadini 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 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 condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso senza limitazioni e/o prescrizioni, come accertata dal medico competente;
4. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (art.15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55) 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 Legge 19 marzo 1990, n. 55 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
5. 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'articolo 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;
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 n. 174, i cittadini e le cittadine degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la 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. Comparto Funzioni Locali, per la categoria D, posizione economica D1, profilo di Specialista Servizi di Front, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47;
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 154,92;
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- 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**

**Su presente concorso opera la riserva per il primo candidato idoneo o la prima candidata idonea, secondo l'ordine di graduatoria, che rientri in una delle sotto indicate categorie:**

- 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);
- 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).

**L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, 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 o di idonei e idonee appartenenti alle predette categorie riservatarie, è attribuito al**

concorrente o alla concorrente senza riserva utilmente collocato o collocata in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

#### **4. PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art.5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, dall' art.3, comma 7 dalla 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 punto, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

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

Data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione:

**27 APRILE 2020**

L'iscrizione al presente concorso è da effettuarsi tassativamente [on-line, al link www.comune.monza.it/sezione](http://www.comune.monza.it/sezione) **Comune - lavora con noi - concorsi pubblici**.

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda, è opportuno stampare e salvare la ricevuta, riportante estremi e **NUMERO IDENTIFICATIVO** della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del Comune.

#### **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 nelle apposite sezioni della procedura on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) 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 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 e per le quali il bando non preveda espressamente 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 candidato o della candidata 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 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.

I candidati e le candidate possono richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di concorso contattando l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane ai numeri 039 2372.286 - 287 - 367, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 12.00 alle ore 16.15. **Attenzione durante l'ultima giornata di inserimento della domanda di ammissione (data di scadenza del bando di concorso) l'assistenza tecnica è garantita sino alle ore 12.00.**

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione elettronica, secondo le indicazioni riportate nel box di avvertenze di cui al precedente punto 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 Spec. Servizi Front 2020Nome e Cognome del candidato o della candidata", 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.

## **7. REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Possono essere regolarizzate le domande dei candidati o delle candidate 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 candidati o alle candidate interessati nell'ambito della pubblicazione degli ammessi e delle ammesse e ammessi con riserva o ammesse con riserva alla prova scritta di cui al punto9.

## **8. 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 ad una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla su: argomenti delle prove d'esame (cfr. punto9), cultura generale, soluzione di problemi di tipo logico, deduttivo, numerico.

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 candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

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

## **9. 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 inerenti i seguenti contenuti:

- Metodologie di rilevazione e analisi dei bisogni per la progettazione e lo sviluppo dei servizi di *front office*;
- Metodologie di *stakeholder analysis*;
- Metodologie di misurazione della *customersatisfaction*;
- Elementi di analisi di processo;
- Elementi di project management;
- Tipologie di indicatori e loro utilizzo;
- Regolamento Europeo sulla *Privacy* 2016/679 (c.d. GDPR);
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*": Titolo I, Titolo II - Capo I, Titolo III - Capo I, Titolo IV - Capi I e III, Titolo V;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, detto Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)

### **1^ PROVA SCRITTA:**

Stesura di un elaborato (tema o domande a risposta aperta) sui contenuti sopra indicati.

### **2^ PROVA SCRITTA:**

Stesura di un elaborato tecnico, relativo ai contenuti sopra indicati.

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

**Sono ammessi alla prova orale** coloro che abbiano ottenuto in ciascuna prova un punteggio di almeno 21/30.

### **PROVA ORALE**

La prova orale è finalizzata ad accertare le competenze dei candidati e verterà sui contenuti sopra indicati. Sarà valutata la capacità di problematizzare ed elaborare soluzioni mediante la discussione di situazioni concrete, l'analisi e la definizione degli interventi.

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

La candidata e il candidato stranieri saranno sottoposti ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determinerà l'inidoneità e il mancato inserimento in graduatoria.

Il colloquio sarà inoltre finalizzato a valutare le capacità professionali ed attitudinali delle candidate e dei candidati, in particolare per la gestione di relazioni complesse, e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere, nonché sull'approfondimento del curriculum che sarà chiesto ai soli candidati ammessi alla prova orale, con le modalità che verranno agli stessi comunicate.

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

## **10. CALENDARIO DELLA PRESELEZIONE**

In data 15 maggio 2020 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" - un avviso contenente le seguenti informazioni:

- comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione in esito al numero di domande pervenute;
- in caso di effettuazione della preselezione, elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla preselezione, data, sede e ora della preselezione. La preselezione sarà fissata almeno 20 giorni dopo la pubblicazione dell'Avviso de quo;
- la data di pubblicazione degli ammessi e delle ammesse e degli ammessi e delle ammesse con riserva alla prova scritta;
- la data di pubblicazione degli ammessi e delle ammesse alla prova orale;

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

### **11. CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE**

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e ed, ammessi/e con riserva a sostenere la prova scritta, la data, la sede e ora di svolgimento della prova stessa sarà pubblicato 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" - almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova scritta.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati di ammissione alle prove d'esame.

### **12. CALENDARIO DELLA PROVA ORALE**

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere la prova orale ed il voto conseguito nella prova scritta sarà pubblicato 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" - almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova orale.

Unitamente al calendario della prova orale sarà comunicata la data di pubblicazione dell'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e.

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

**Per sostenere tutte le prove (preselezione, prove scritte, prova orale), i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.**

Per sostenere la prova orale, i/le candidati/e dovranno inoltre presentare il **curriculum vitae** aggiornato.

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.

### **13. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PRINCIPALE E ASSUNZIONE VINCITORE O VINCITRICE**

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

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 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.

La candidata o il candidato dichiarato vincitore sarà invitato o invitata 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 due anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Monza.

La vincitrice o il vincitore sarà sottoposto ad un **periodo di prova pari a mesi sei**, secondo la vigente normativa.

La vincitrice o il vincitore che non assumeranno servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, saranno considerati rinunciatari.

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

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

La 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 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 del bando originario; restano valide le domande già presentate. I **provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.**

#### **15. 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 della prova scritta**, 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 al Servizio Compliance, Staff di Settore** del Comune di Monza - tel. 039.237260-475 e-mail: [legale.personale@comune.monza.it](mailto:legale.personale@comune.monza.it)

#### **16. 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 concorsuale 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.

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](http://www.comune.monza.it).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato all'Ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
ETA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Recupero Luigi

#### **. 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 al concorso in oggetto è la dott.ssa Chiara Casati, Responsabile del Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo.

I candidati e le candidate interessati, 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 Gestione contrattuale 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, 27 marzo 2020

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE,  
RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI  
dott.ssa Laura Maria Brambilla

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

---

<sup>2</sup>Per lodevole servizio si intende apposita certificazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione; non è quindi semplicemente aver prestato servizio per un Ente pubblico