



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

Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA CUI ATTINGERE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI A TERMINE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - categoria B3

Visti:

- la determinazione dirigenziale n. 341 del 1° marzo 2016 avente ad oggetto “Indizione di concorso pubblico per esami per la formazione di una graduatoria da cui attingere per l’affidamento di incarichi a termine nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, categoria B3”;
- il Capo III, artt. 19 e seguenti del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che disciplina il lavoro a tempo determinato;
- l’art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato “Utilizzo di contratti di lavoro flessibile”;
- gli artt. 65/7/1 e seguenti del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, che disciplinano l’accesso all’impiego mediante concorso pubblico per la formazione di graduatorie per l’affidamento di incarichi a termine;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni e integrazioni 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 formazione di una **graduatoria per l’affidamento di incarichi a termine** nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo**, categoria B3, C.C.N.L. personale non dirigenziale, Comparto Regioni - Autonomie Locali.

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: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

“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.”

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso di almeno uno fra i seguenti titoli:

- **Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano;**
- **Diploma di qualifica professionale conseguito al termine di corsi triennali presso Istituti Professionali di Stato o scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente.**

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. 165¹.

¹ 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]”.

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 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 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 nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.

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

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

Tutti i requisiti 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. personale non dirigenziale del Comparto Regioni - Autonomie Locali, per la categoria B, posizione economica B3, profilo di Collaboratore Amministrativo, 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: € 136,68;
- 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. 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.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Data di scadenza per la presentazione della domande di ammissione:

5 MAGGIO 2016

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

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 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 5.), 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 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 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/le candidati/e che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, sono invitati a contattare, per assistenza, l'Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane ai seguenti recapiti telefonici: 039 2372.287 - 286 - 367, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 12.00 alle ore 16.30.

5. DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE

Alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione, secondo le avvertenze riportate nel box di avvertenze di cui al precedente articolo 4.:

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 CollAmmTD2016", 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 articolo 7.

6. CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Le prove d'esame consisteranno in un test a risposta multipla chiusa e in una prova orale così strutturati:

TEST A RISPOSTA MULTIPLA CHIUSA

Soluzione di appositi quiz a carattere teorico-pratico, a risposta multipla e chiusa, inerenti le 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);
- elementi in materia di "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- gli atti amministrativi degli Enti Locali e le loro fasi procedurali.

Il punteggio del test è espresso in trentesimi.

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova orale sono le medesime del test. La prova orale è finalizzata ad accertare le competenze del candidato/a, anche in relazione a quanto emerso nel test, e la capacità di elaborare soluzioni in contesti di relazioni dinamiche.

Sono ammessi/e alla prova orale 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**.

Sono inoltre ammessi/e i/le candidati/e che abbiano ottenuto nel test il medesimo punteggio del/della 100esimo/a candidato/a ammesso/a alla prova orale.

Durante la sessione di prova orale, sarà effettuato l'accertamento della capacità di utilizzo dei software informatici Word e/o Excel e verificata la conoscenza di una lingua straniera tra inglese, francese, spagnolo e tedesco: la scelta della lingua straniera sarà effettuata dal/dalla candidato/a direttamente in sede di prova.

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

7. CALENDARIO DELLA PROVA SCRITTA (TEST)

Il test avrà luogo il giorno **23 maggio 2016** presso il Palazzetto dello Sport "Palaiper Vero Volley" di Monza - Via Gian Battista Stucchi.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e e ammessi/e con riserva a sostenere il test nonché la data della prova orale saranno pubblicati il giorno **17 maggio 2016** sul sito internet istituzionale, all'indirizzo **www.comune.monza.it**, sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici".

La suddetta pubblicazione ha valore di **comunicazione ufficiale e personale** ai candidati di ammissione alla prova scritta.

Per sostenere la prova, 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 scritta sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

8. CALENDARIO DELLA PROVA ORALE

Il calendario nominativo dei/delle candidati/e ammessi alla prova orale, riportante l'orario e la sede di svolgimento della prova, sarà pubblicato almeno 3 giorni prima della data della prova, che verrà comunicata il 17 maggio 2016 (vedi art. 7) sul sito internet istituzionale, all'indirizzo www.comune.monza.it, sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici".

Unitamente al calendario della prova orale sarà pubblicato **l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e**, il voto conseguito nella prova scritta (test).

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 nonché curriculum vitae.

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.

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.

L'ordine di graduatoria è determinato dalla sommatoria della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio, sono applicate le preferenze di cui all'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.

Le graduatorie finali di merito dei/delle candidati/e idonei rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Monza.

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.

10. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Le assegnazioni di contratti di lavoro a termine ai/alle candidati/e risultati/e idonei/e nella graduatoria saranno realizzate attraverso il meccanismo degli “avvisi di lavoro” di cui agli articoli da 65/7/2 a 65/7/5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza.

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, 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, dell'elenco degli Enti convenzionati.

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 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 e delle Pubbliche Amministrazioni convenzionate, ai sensi dell'art. 10. del presente bando.

12. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od 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 e per gli effetti della Legge 10 aprile 1991, n.125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a concorso ed il trattamento sul lavoro.

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, sezione Comune / Lavora con noi / Concorsi pubblici.

Monza, 1 marzo 2016

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

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.

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: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969