



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Sportello del Cittadino, Servizi Ausiliari

Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO RISERVATO AI GIOVANI DI ETÀ COMPRESA TRA I 18 E I 32 ANNI (*non ancora compiuti all'atto di stipula del contratto formazione e lavoro, prevista tra il 21 e il 31 dicembre 2015*) PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ANALISTA DI PROCESSI A TEMPO PIENO - categoria D1 - MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 24 MESI**

Visti:

- la determinazione dirigenziale 1570 del 1° ottobre 2015 di indizione del presente concorso;
- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14.9.2000, rubricato "Contratto di formazione e lavoro";
- l'art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile";
- il progetto di formazione per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 1 figura di Analista Processi, approvato dal competente Organo Regionale in data 15 settembre 2015, ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge n. 863/1984 come modificato dall'art. 16, comma 8, Legge n. 451/1994;
- l'art. 64/2 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, in materia di accesso all'impiego mediante concorso pubblico con contratto di formazione e lavoro;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**E' INDETTO**

**un concorso pubblico per esami, riservato ai giovani di età compresa tra i 18 anni e i 32 anni, non ancora compiuti all'atto di stipula del contratto formazione e lavoro prevista indicativamente tra il 21 e il 31 dicembre 2015**, finalizzato all'assunzione con contratto di formazione e lavoro della durata di 24 mesi di n. 1

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

Analista Processi, categoria D1, C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali, da assegnare al Settore “Organizzazione, Risorse Umane, Sportello del Cittadino, Servizi Ausiliari”.

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l’inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un’esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d’aula e *on the job*, della durata di 130 ore, inerente le seguenti materie:

1. disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione del lavoro (26 ore);
2. sicurezza sul lavoro, prevenzione ambientale e infortunistica (8 ore);
3. addestramento sulle principali procedure interne in uso “cassetta degli attrezzi informatici” (21 ore);
4. formazione specialista settoriale (75 ore).

L’assunzione prevista dal presente bando è subordinata all’esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo:

## **ANALISTA DI PROCESSI**

*Effettua analisi organizzative e di processo, finalizzate all’individuazione degli ambiti e delle soluzioni di possibile miglioramento in termini di efficienza e/o efficacia. Possiede un approccio analitico, strutturato, con una spiccata propensione al lavoro in team e alla condivisione di informazioni con le altre aree aziendali; è in grado di elaborare soluzioni e/o percorsi innovativi rispetto al contesto analizzato. Nello svolgimento delle proprie mansioni assicura l’approfondimento delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo-contabile proprie della Pubblica Amministrazione. 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 specialistico. E’ inoltre richiesta un’ottima conoscenza dei principali software informatici di gestione d’ufficio. Per*

*l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un titolo specialistico e un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.*

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

Per l'ammissione al concorso gli/le aspiranti devono essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio o equiparati ai sensi di legge:

- **Lauree Triennali (DM 270/04):**
  - L16 scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
  - L18 scienze dell'economia e della gestione aziendale
- **Lauree Triennali (DM 509/99):**
  - 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale
  - 19 scienze dell'amministrazione
- **Lauree Magistrali (DM 270/04):**
  - LM31 ingegneria gestionale
  - LM56 scienze dell'economia
  - LM63 scienze delle pubbliche amministrazioni
  - LM77 scienze economico - aziendali
- **Lauree Specialistiche (DM 509/99):**
  - 34/S ingegneria gestionale
  - 64/S scienze dell'economia
  - 70/S scienze della politica
  - 71/S scienze delle pubbliche amministrazioni
  - 84/S scienze economico - aziendali

oppure essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio, o equiparati ai sensi di legge, **oltre a un master universitario di I° o II° livello in materia di risorse umane e/o organizzazione:**

- **Lauree Triennali (DM 270/04):**
  - L33 scienze economiche
  - L36 scienze politiche e delle relazioni internazionali
  - L08 Ingegneria dell'Informazione
  - L31 Scienze e Tecnologie Informatiche
  - L35 Scienze Matematiche
- **Lauree Triennali (DM 509/99):**
  - 28 scienze economiche
  - 15 scienze politiche e delle relazioni internazionali
  - 09 Ingegneria dell'Informazione
  - 26 Scienze e Tecnologie Informatiche

- 32 Scienze Matematiche
- Lauree Magistrali (DM 270/04):
  - LM-18 Informatica
  - LM-32 Ingegneria Informatica
  - LM-40 Matematica
- Lauree Specialistiche (DM 509/99):
  - 23/S Informatica
  - 35/S Ingegneria Informatica
  - 45/S Matematica

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

E' inoltre richiesto il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. **età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 all'atto di stipula del contratto di formazione e lavoro.** La data di stipula del contratto è indicativamente prevista tra il 21 e il 31 dicembre 2015, salvo differimento per ragioni legate al prolungamento non programmato dei tempi di conclusione del concorso o per ragioni di pubblica utilità. Il vincitore del concorso che dovesse compiere il 32esimo anno di età prima della data fissata per la sottoscrizione del contratto, anche in caso di differimento stessa per le ragioni di cui al paragrafo che precede, non potrà vantare alcun diritto alla stipulazione del contratto e alla conseguente assunzione;
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. 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;
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'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;
5. se cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo. Tale stato deve essere comprovato dal candidato nel caso in cui lo stesso sia inserito nella graduatoria finale;
6. essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a concorso.

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 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** (ad eccezione di quello di cui al punto 1., secondo quanto ivi specificato) 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 D, posizione economica D1, profilo di Analista Processi, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 21.166,71;
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- Indennità di vacanza annua: € 158,76;
- 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 art., 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 delle domande di ammissione:

**19 NOVEMBRE 2015**

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 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 6.), dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

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

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

Nella domanda il candidato dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, allegando alla domanda l'apposita certificazione d'invalidità.

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

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente

oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti 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 formato on-line per la presentazione della domanda, sono invitati a contattare, per assistenza, l'Ufficio Selezione e Amministrazione 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 16.30.

## **5. DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE**

Alla domanda **dovrà essere allegata, in formato .pdf** la seguente documentazione, secondo le avvertenze riportate nel box 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 CFL Analista Processi 2015";
- 2. Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità;
- 3. Dichiarazione di voler partecipare al concorso;**

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.

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

Le prove scritte saranno volte ad accertare il possesso delle competenze richieste alla figura ricercata e potranno consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto oppure in più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o a risposta sintetica.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- elementi di riprogettazione dei processi aziendali (*Business Process Reengineering*);
- definizione di processo, elementi chiave di un processo;
- indicatori di processo e loro proprietà;
- mappatura del processo;
- tecniche di analisi dei costi per la valutazione economica dell'impatto della reingegnerizzazione dei processi;
- ruolo dell'Information and Communication Technology (ICT) nella reingegnerizzazione dei processi;
- elementi di Total Quality Management e di Project Management;
- elementi di organizzazione del lavoro;
- elementi di Microsoft Excel avanzato (grafici, funzioni, filtri, tabelle pivot, convalida);

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

Quesiti a carattere teorico-pratico inerenti le materie sopraindicate.

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

Analisi di un caso aziendale e/o di un processo di lavoro.

## **PROVA ORALE**

La prova orale, che verterà sulle materie delle prove scritte, è finalizzata ad accertare le competenze del/della candidato/a, anche in relazione a quanto emerso nelle precedenti due prove, e la capacità di elaborare soluzioni in contesti di relazioni dinamiche.

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

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

Durante la sessione di prova orale sarà verificata la conoscenza della **lingua inglese** e accertata la capacità di **utilizzo del software Microsoft Excel**.

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.

## **8. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove scritte avranno luogo i giorni **30 novembre e 1° dicembre 2015**.

**In data 25 novembre 2015** sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza, all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici"- nell'apposito riquadro dedicato allo specifico concorso -, **l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e e ammessi/e con riserva a sostenere le prove scritte, nonché la comunicazione del calendario della prova orale e delle sedi d'esame.**

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

Per sostenere le prove, 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 le prove scritte sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

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

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

Gli/Le idonei/e, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune di Monza, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di ammissione al concorso). Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Monza ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria di merito dei candidati rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monza.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni.

Il candidato dichiarato vincitore, sarà invitato dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

**Il vincitore assunto sarà sottoposti a un periodo di prova pari a mesi due**, secondo la vigente normativa. Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, è considerato rinunciatario.

**La graduatoria così formata potrà anche essere utilizzata per l'affidamento di incarichi a tempo determinato**, ai sensi alla normativa vigente, come previsto dall'art. 64 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, secondo le modalità di cui all'art. 65/7/2 e seguenti del medesimo Regolamento (presentazione modulo di disponibilità a seguito di pubblicazione di avvisi di lavoro sul sito istituzionale del Comune di Monza).

## **10. 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. 9. del presente bando.

## **11. 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 la responsabile del procedimento relativo al presente concorso è la dott.ssa Barbara Colombo, Responsabile del Servizio Selezione e Amministrazione Risorse Umane, Servizi Ausiliari.

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

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

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

Monza, 1 ottobre 2015

LA DIRIGENTE DEL SETTORE  
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,  
SPORTELLO DEL CITTADINO, SERVIZI AUSILIARI  
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.

**Ufficio Selezione e Amministrazione Risorse Umane**

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

Email [concorsi@comune.monza.it](mailto:concorsi@comune.monza.it)

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

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.557

Posta certificata: [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it)

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969