



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti

Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 FIGURA DI SPECIALISTA PSICOLOGO DEL LAVORO/PSICOLOGA DEL LAVORO - CATEGORIA D - C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

VISTI:

- il sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell'Amministrazione;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 4 febbraio 2022 e da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 22 luglio 2022;
- la determinazione dirigenziale n. 1494 del 22 settembre 2022, di indizione del concorso oggetto del presente bando;
- 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;

È INDETTO

un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 figura di Psicologo del Lavoro/Psicologa del Lavoro - Categoria D - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali con assegnazione al Settore Organizzazione, Risorse umane, Centrale unica acquisti.

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE MESSA A CONCORSO

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale:

PSICOLOGO DEL LAVORO

Ufficio Selezione e gestione contrattuale risorse umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/2399 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

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

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

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Collabora con gli Uffici deputati alla selezione e allo sviluppo delle Risorse Umane elaborando specifiche prove psicoattitudinali e eventualmente presenziando alle procedure selettive, al fine di individuare caratteristiche sociali, cognitive, motivazionali e attitudinali dei candidati e delle candidate. Esamina i fattori psicosociali che possono influenzare il contesto organizzativo e svolge attività di ascolto al personale dell'Ente tramite colloqui individuali, al fine di verificare eventuale presenza di disagio lavorativo e di stress lavoro-correlato, ponendo particolare attenzione al mantenimento di dinamiche relazionali adeguate all'interno dell'ambiente di lavoro, anche nel rispetto del principio di pari opportunità e in osservanza di quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive. Si interfaccia con il Medico competente e con il personale dell'Ente in merito alla sorveglianza sanitaria, aggiornando la reportistica associata alla relativa gestione. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale assegnato 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. 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 titolo specialistico, un livello di istruzione non inferiore alla laurea magistrale, eventuale abilitazione professionale. 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 conoscenze tecniche, capacità organizzative e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

a. Capacità e Competenze Comportamentali:

- COMPETENZE DELL'AREA PENSIERO:

Affrontare i problemi attraverso un approccio analitico, che consenta un approfondimento strutturato delle situazioni e dei relativi elementi di contesto. Saper adattare le soluzioni e gli approcci sulla base di come l'ambiente, interno ed esterno, si presenta e si evolve, senza rimanere ancorati a schemi di azione predefiniti

- COMPETENZE DELL'AREA REALIZZATIVA:

Mostrare spirito di iniziativa e saper cogliere le opportunità offerte dal contesto, per raggiungere gli obiettivi organizzativi. Utilizzare metodi di lavoro strutturati: dalla capacità di saper definire le priorità, fino al monitoraggio e controllo delle azioni intraprese. Conseguire i risultati attraverso determinazione e convinzione, senza lasciarsi bloccare da imprevisti o fallimenti. Mostrare consapevolezza dell'impatto delle proprie decisioni all'interno del contesto organizzativo.

- **COMPETENZE DELL'AREA RELAZIONALE**

Essere un esempio di collaborazione, a tutti i livelli organizzativi, e assicurare una presenza e disponibilità continua all'interno del contesto professionale: supportare le persone, saper ascoltare i loro bisogni e costruire relazioni di valore. Adattare il proprio approccio relazionale e comunicativo a quello dell'interlocutore.

b. Conoscenze tecniche:

- strumenti e delle tecniche di selezione del personale con particolare riferimento ai processi di selezione nell'ambito PA;
- metodi di rilevazione delle competenze organizzative ed individuali;
- metodologie di analisi e di valutazione del potenziale;
- metodologie di analisi dei ruoli e di valutazione delle posizioni;
- tecniche e metodologie di progettazione di interventi di sviluppo delle competenze;
- valorizzazione del benessere organizzativo e delle risorse umane;
- inserimento e sviluppo professionale delle risorse umane che presentano diversità e disabilità;
- politiche di gestione delle risorse umane volte all'ascolto organizzativo, alle attività di orientamento e counseling professionale;
- metodi di orientamento valutativo, nell'ottica di cambiamenti di ruolo e/o di funzione o di sviluppo del potenziale, mediante valutazione delle caratteristiche psicoattitudinali, relazionali, di personalità e motivazionali;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche più diffuse.

Art.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. di almeno uno tra i seguenti titoli di studio o equiparati o equipollenti ai sensi di legge:

LAUREE SPECIALISTICHE (DM 509/99)	LAUREE MAGISTRALI (DM 270/04)
58/S Psicologia	LM-51 Psicologia

DIPLOMA DI LAUREA (DL) vecchio ordinamento
Psicologia

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato/la candidata può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando: in tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione e comunque non oltre quattro mesi dalla eventuale proposta di assunzione.

2. Abilitazione all'esercizio della professione;

3. Disponibilità all'iscrizione all'Albo degli Psicologi;

È inoltre richiesto il possesso dei sottoelencati **requisiti generali**:

1. età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituenti limite per il collocamento a riposo;
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. Le posizioni ricercate col presente concorso non rientrano 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; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Psicologo del lavoro 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.
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 aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
6. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
7. 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, 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 devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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

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

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- a) essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- b) essere in possesso e/o avere disponibilità della strumentazione necessaria per la partecipazione al concorso digitale da remoto: cellulare e personal computer dotati di telecamera, connessione a rete internet oltre al dettaglio che verrà pubblicato, con le *Istruzioni per i candidati e candidate per lo svolgimento da remoto della prova scritta*, nei termini indicati nel successivo art. 14 "Calendario delle prove".
- c) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale alle prove.

Art. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, per la categoria D, posizione economica D1, profilo di Psicologo del lavoro è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47;
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 265,56;
- 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.

Art. 5 - 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 "B"** 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.

Art. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione:

17 NOVEMBRE 2022 H. 23:59

L'iscrizione al presente concorso è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CSN) compilando l'apposito modulo elettronico della piattaforma digitale alla quale si accede attraverso il seguente percorso

www.comune.monza.it/sezione Comune - lavora con noi - concorsi pubblici

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami».

Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

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

Si consiglia di conservare il numero identificativo della pratica.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art.1 "Contenuti professionali della posizione messa a concorso" e all' art. 2 "Requisiti per l'ammissione" deve dichiarare:

- se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- il codice fiscale;
- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale;
- di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
- indicazione dei titoli di preferenza;
 - 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 autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, durante l'espletamento delle prove stesse;
 - di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della

documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione.

Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

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 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 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.

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 al concorso.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

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, da lunedì a venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Art. 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata la **ricevuta del versamento della tassa di partecipazione al concorso**, pari a €10,00. da effettuarsi esclusivamente attraverso il sistema pagoPA collegandosi al sito di Regione Lombardia:

<https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/home.html>,

avendo cura di selezionare l'ente Comune di Monza e la voce "TASSA DI CONCORSO" ed inserire la seguente dicitura "RIF. PSICOLOGO DEL LAVORO 2022. Codice fiscale del candidato o della candidata", in formato .pdf.

Si precisa che la quota di partecipazione non è rimborsabile.

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

AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Tutta la documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda 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.

Art. 8 - 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.

Art. 9 - 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" e all'art.3 "Requisiti per la partecipazione alla selezione";
- b. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 "Domanda di ammissione e modalità di presentazione" del presente bando;
- c. la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

Art. 10 - 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 del concorso.

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 avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

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. 11 - PROCEDURA CONCORSUALE

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate: una **prova scritta** e una **prova orale** riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova scritta secondo le modalità dettagliate negli articoli successivi.

L'assenza il giorno di svolgimento delle prove nelle date e nelle ore stabilite, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

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 Bando.

In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Art. 12 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolgerà in modalità digitale come dettagliato nelle *Istruzioni per lo svolgimento delle prove digitali*, che verranno pubblicate entro i termini specificati dall'art. 14 "Calendario delle prove".

Art.13 - CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

Le prove d'esame (una prova scritta e una prova orale) verteranno sui contenuti propri della posizione messa a concorso come specificati all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione messa a concorso".

Verranno inoltre verificate:

- la conoscenza della lingua inglese;
- le conoscenze informatiche più diffuse.

Le prove saranno così strutturate:

PROVA SCRITTA

Stesura di un elaborato (tema o domande a risposta aperta o a risposta chiusa o elaborato a contenuto teorico-pratico-quesiti situazionali) volta verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della posizione fornendo loro effettiva risposta o soluzione.

Sono ammessi alla prova orale coloro che abbiano nella prova scritta **un punteggio di almeno 21/30**.

PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata ad accertare le capacità, le competenze comportamentali e le conoscenze tecniche di cui all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione messa a concorso" del presente bando.

Si articolerà in una prova di gruppo e/o in una simulazione comportamentale individuale e/o in un colloquio finalizzato a valutare le conoscenze tecniche, le capacità professionali ed attitudinali delle candidate e dei candidati, in particolare per la gestione di relazioni complesse.

Il colloquio verterà inoltre sull'approfondimento del curriculum, che sarà chiesto ai soli candidati ammessi alla prova orale.

Durante la prova orale sarà inoltre verificata la conoscenza della lingua inglese e saranno accertate le conoscenze informatiche più diffuse.

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

Art. 14- CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove è il seguente:

1° dicembre 2022 ore 10:00 da remoto - PROVA SCRITTA

Entro il 25 novembre 2022 saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Monza - nell'apposito riquadro del concorso, www.comune.monza.it, sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici" - le seguenti informazioni:

- elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova scritta;

13

Ufficio Selezione e gestione contrattuale risorse umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/2399 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

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

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

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

- documento indicante il dettaglio della strumentazione richiesta e le istruzioni per i candidati e candidate per lo svolgimento da remoto della prova scritta;
- Data di inizio della prova orale.

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

I/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.

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, calcolata sommando il voto riportato nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'**allegato B** 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.

I candidati e le candidate dichiarati vincitori saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per il termine indicato secondo i termini di legge dalla 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 mesi sei**, secondo la vigente normativa.

I vincitori 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 potrà essere utilizzata anche per assunzioni a**

tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

Art. 16 - 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.

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

Il presente bando è pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami". È pubblicato in forma integrale il sito web istituzionale dell'Amministrazione.

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, 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, 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 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 al Servizio Compliance, Staff di Settore** del Comune di Monza - tel. 039.237260-475 e-mail: legale.personale@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/le 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/le 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 dal bando, 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. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/le 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.

I/Le candidati/e assunti/e sono soggetti/e a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli/le assunti/e si intendono confermati in servizio.

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 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.

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.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Monza 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.

Laddove effettuate in modalità digitale da remoto è prevista la registrazione delle prove che potrà essere visionata dal Titolare e dal Responsabile del trattamento nonché dalla Commissione Esaminatrice, dal Segretario e dai proctor incaricati, ai soli fini di effettuare un controllo e di verificare potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante lo svolgimento delle prove.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali non saranno impiegati sistemi di cd. proctoring (con tale termine intendendosi quelle soluzioni software, basate su sistemi di Intelligenza Artificiale, che consentono il monitoraggio e il controllo a distanza dei soggetti nel corso dell'espletamento delle prove concorsuali).

A conclusione delle prove, la Commissione procederà alla verifica delle registrazioni laddove vi siano potenziali comportamenti fraudolenti. Entro le 48 ore dall'effettuazione delle prove, si procederà alla cancellazione delle registrazioni. Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dei candidati per i quali si procederà all'esclusione per comportamenti fraudolenti o contrari alle disposizioni previste.

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.

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
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Recupero Luigi

Art. 20 - 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 ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla data di

18

Ufficio Selezione e gestione contrattuale risorse umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/2399 | Fax 039.2372.554

Email concorsi@comune.monza.it

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

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

Posta certificata: monza@pec.comune.monza.it

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

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 dal concorso, 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 analoga 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 al concorso.

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" (istruzioni per i candidati) , l'allegato B (preferenze), l'allegato C (informativa Privacy) e il link per accedere alla procedura di compilazione della 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, settembre 2022

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