



**AVVISO DI SELEZIONE UNICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE NEL RUOLO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE R.G. N. 2593 DEL 17.10.2023 E AGGIORNATO CON DET. DIRIG. R.G. N. 992 DEL 02.05.2024 PER LA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA E GLI ENTI CONVENZIONATI, AI SENSI DELL'ART. 3 BIS DEL D.L. N. 80/2021 CONVERTITO IN LEGGE N. 113/2021**

Sommario

ART. 1 AREA E PROFILO PROFESSIONALE .....	1
ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE .....	2
ART. 3 ENTE DI INQUADRAMENTO .....	5
ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO .....	5
ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	5
ART. 5BIS DICHIARAZIONI .....	7
ART. 6 CONTRIBUTO DI SEGRETERIA .....	8
ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE .....	8
ART. 8 RISERVE E PREFERENZE .....	9
ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE .....	9
ART. 10 PROVA D'ESAME .....	10
ART. 11 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI .....	12
ART. 12 ELENCO DI IDONEI .....	13
ART. 13 INTERPELLO DEGLI IDONEI .....	13
ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	14
ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI .....	15

## PREMESSA

La presente selezione unica è disciplinata dalle disposizioni vigenti nella Provincia di Monza e della Brianza di cui al “Regolamento per l’accesso al pubblico impiego” adottato con Decreto Deliberativo Presidenziale n. 159 del 5 dicembre 2019, come modificato dal D.D.P. n. 17 del 26.01.2023, Legge 76 del 28 maggio 2021, D.P.R. 487/1994, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dalla *Convenzione per l’esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale a servizio dei Comuni della Provincia di Monza e della Brianza, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1 comma 88 della L. 56/2014* adottata con deliberazione del consiglio provinciale n. 28 del 22 ottobre 2024, dal Codice civile, nonché dalla normativa nazionale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali.

La presente selezione viene indetta dalla Provincia di Monza e della Brianza, in qualità di Ente capofila, anche per conto degli Enti convenzionati con la Centrale Unica dei Concorsi. Ai sensi dell’articolo 3 *bis* del decreto legge n. 80 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, l’elenco di idonei avrà validità secondo le vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzato dalla Provincia e dagli Enti convenzionati per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato o determinato, di pari profilo, a tempo pieno o parziale. Le eventuali assunzioni da parte dell’Ente capofila e degli Enti sottoscriventi, a seguito di specifico interpello, sono comunque subordinate all’esito negativo delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 34 e 34 *bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Nel corso della presente procedura l’Amministrazione potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati delle prove.

Con Determinazione Dirigenziale R.G. N. 2379 del 05.08.2025 è stata indetta la selezione pubblica di cui al presente avviso.

Si dà atto che il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, pertanto, la **presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

## ART. 1 AREA E PROFILO PROFESSIONALE

La Provincia di Monza e della Brianza intende avviare la procedura selettiva finalizzata all’aggiornamento dell’elenco di idonei all’assunzione nel ruolo di **Funzionario amministrativo**

**contabile**, approvato con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 2593 del 17.10.2023 e aggiornato con Det. Dirig. R.G. n. 992 del 02.05.2024.

Il candidato selezionato dovrà essere in grado di svolgere le mansioni ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. 16.11.2022.

*“Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.”*

**A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano i macro processi caratterizzanti il profilo professionale:**

- interpretazione, applicazione e verifica della rispondenza dell’azione amministrativa a disposizioni di legge e regolamenti al fine di assicurare il buon andamento e l’imparzialità dell’operato dell’amministrazione;
- preparazione della documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle attività istituzionali, nel rispetto delle strategie di pianificazione e degli obiettivi dell’amministrazione
- supporto giuridico-amministrativo alla redazione di atti, provvedimenti e contratti, nel rispetto della normativa legale e regolamentare, di linee guida e standard definiti;
- affiancamento giuridico amministrativo agli Organi istituzionali e a tutte le strutture organizzative;
- monitoraggio delle novità e/o modifiche normative e supporto alle strutture organizzative competenti per il loro recepimento nell’ambito delle procedure amministrative;
- sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l’analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza;
- raccolta di dati e informazioni necessarie alla realizzazione e all’implementazione delle politiche dell’amministrazione e contestualizzazione nel proprio ambito di riferimento;
- identificazione e attribuzione delle risorse necessarie per la pianificazione operativa delle attività;

- avvio e realizzazione di progetti, lavori e attività oggetto delle policy dell'amministrazione, secondo gli indirizzi e gli obiettivi definiti in sede di pianificazione strategica, tenendo conto delle regole previste dalle fonti di finanziamento;
- gestione delle relazioni con interlocutori interni ed esterni anche nella fase di elaborazione di progetti e programmi per fornire eventuale supporto di natura tecnica e/o specialistica;
- monitoraggio e supervisione dell'implementazione di progetti e azioni da parte di soggetti terzi.

## **ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

### *Requisiti Generali:*

- 1) **essere cittadini italiani** ovvero essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva in tal caso l'adeguata conoscenza della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- 2) aver raggiunto la **maggior età** e **non** aver raggiunto il limite massimo previsto per **il collocamento a riposo**;
- 3) **godimento dei diritti civili e politici**, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge, fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- 4) **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo**, fatta salva l'indicazione delle ragioni della eventuale esclusione;
- 5) **non avere riportato condanne penali** che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 6) **non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 7) **idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni**. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;
- 8) essere **in regola** con le norme concernenti gli **obblighi di leva** per i cittadini soggetti a tale obbligo;

### *Requisiti Specifici*

9) essere in possesso del seguente **titolo di studio**: diploma di laurea triennale o titolo superiore.

L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica; la verifica dell'equipollenza è a carico del singolo candidato<sup>1</sup>. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente. I candidati in possesso di una Laurea secondo il vecchio ordinamento o di una laurea specialistica (DM 509/99) devono consultare il decreto interministeriale 9 luglio 2009 e successive modifiche e integrazioni.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equivalenza del titolo di studio da parte di un ateneo italiano o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001)<sup>2</sup>. Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto.

Il mancato possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli dell'ente prescelto.

**Tutti i candidati sono ammessi alla selezione unica con riserva. L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**

---

<sup>1</sup> Le equiparazioni e le equipollenze tra titoli accademici sono consultabili sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca, al seguente link: <https://www.mur.gov.it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>.

<sup>2</sup> I candidati che non siano già in possesso del provvedimento di equivalenza dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione alla Selezione al Dipartimento della funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione sul Portale inPA. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo straniero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura, hanno l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni.

Ulteriori specifici requisiti, in linea con le peculiarità del posto da ricoprire, potranno essere richiesti dall'Ente interessato in fase di interpello.

### **ART. 3 ENTE DI INQUADRAMENTO**

Ai sensi dell'articolo 3 *bis* del decreto legge n. 80 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, gli enti, che hanno sottoscritto la Convenzione, potranno accedere mediante specifico interpello, di cui al successivo art. 13, all'elenco di idonei per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale e di quelle resesi vacanti a seguito di passaggio diretto di dipendenti presso altre amministrazioni.

### **ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai candidati dichiarati vincitori a seguito di interpello spetterà trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, pari a euro 23.212,35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, se dovuto.

### **ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il 4 settembre 2025 sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, non oltre le ore 12.00.**

Nel lasso di tempo sopraindicato la domanda di partecipazione potrà essere inoltrata esclusivamente *online*, attraverso l'apposita procedura, accessibile dal Portale del Reclutamento e dal sito internet della Provincia di Monza e della Brianza. A tal fine occorre effettuare l'autenticazione:

1. con **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>);
2. con Carta nazionale dei servizi **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo);
3. con Carta di identità elettronica **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK);

4. con **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali (eID) dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane).

Ciascun candidato, una volta inviata la propria candidatura, avrà la possibilità di modificare, integrare e/o cancellare la domanda di partecipazione fino alla scadenza dei termini. Per farlo è necessario entrare nella sezione del Portale dedicata alle domande inviate e selezionare la domanda che si intende modificare. Una volta apertasi, entrare nella sezione “riepilogo dati” e cliccare su “annulla domanda”. Una volta apportate le modifiche sarà necessario inviare nuovamente la domanda di partecipazione premendo sull'apposito pulsante.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- **ricevuta di versamento contributo di segreteria** di cui all'art. 6 del presente avviso, se necessaria;
- per i soli candidati cittadini di paesi terzi (extra UE) **il permesso di soggiorno**, ovvero documenti comprovanti lo *status* di rifugiato ovvero lo *status* di protezione sussidiaria;
- per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero **la certificazione di equipollenza del titolo di studio** redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità, così come previsto dall'art. 2 punto 9;

solo ove ne ricorra il caso:

- **documenti legali comprovanti eventuali titoli di precedenza o preferenza** nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto;
- **eventuale certificazione** rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di **tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari**, relativi alla condizione di disabilità ovvero l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per la partecipazione alla Selezione il candidato deve essere in possesso di una casella di **posta elettronica ordinaria** e di una casella di **posta elettronica certificata** (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per tre anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione dell'elenco. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

La procedura, unitamente alle istruzioni per la registrazione, la compilazione e la successiva stampa della domanda di partecipazione, sarà resa accessibile dal Portale del Reclutamento e dal sito *web* della Provincia di Monza, [www.provincia.mb.it](http://www.provincia.mb.it), nell'apposita sezione “CUCo - Centrale Unica Concorsi”.

In caso di avaria temporanea del Portale del Reclutamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli della verificata mancata operatività del sistema.

Con l'invio della domanda il sistema rilascerà conferma dell'avvenuta ricezione a mezzo e-mail e restituirà copia della domanda di partecipazione indicante il codice univoco a essa associato.

Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto.

## ART. 5BIS DICHIARAZIONI

Nella domanda di partecipazione il candidato comunica i propri dati anagrafici e **dichiara**, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il **possesso dei requisiti di ammissione** indicati all'art. 2 del presente avviso, le **esperienze formative e professionali** (curriculum vitae), nonché l'eventuale disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), al fine di poter usufruire delle modalità previste dall'articolo 3, comma 4 *bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre:

- Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di **ausili e/o di tempi aggiuntivi** in relazione al proprio *handicap*, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione previsto dall' art. 2 al punto n.7, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decaduta del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno.
- Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, coloro che abbiano la necessità di utilizzare **strumenti compensativi** per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, di usufruire di un **prolungamento dei tempi** stabiliti per l'espletamento delle prove oppure di **sostituire le prove scritte con un colloquio orale**, relativamente a un **disturbo specifico**

**dell'apprendimento (DSA)**, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi, degli ausili di cui il candidato dovesse avere bisogno, nonché della necessità di sostituire le prove scritte delle selezioni pubbliche con un colloquio orale.

- Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

## **ART. 6 CONTRIBUTO DI SEGRETERIA**

È previsto il versamento di un contributo di segreteria pari a € 10,00 (dieci/00). Il versamento, intestato a “Provincia di Monza e della Brianza”, potrà essere effettuato secondo le seguenti modalità alternative:

- utilizzando la funzione “Paga online”, che permette di effettuare tale operazione utilizzando un qualsiasi dispositivo che disponga di una connessione a Internet (PC, Smartphone, Tablet) e scegliendo un metodo di pagamento fra i principali in uso online;
- scaricando l'avviso di pagamento e recandosi presso gli uffici o sportelli di pagamento. In questo caso dovrà essere necessariamente allegata copia della ricevuta di pagamento.

Fatti salvi i casi di annullamento o revoca della procedura, il contributo di segreteria non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

## **ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura selettiva:

- la **mancanza** anche di uno solo dei **requisiti** previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente avviso;
- la **presentazione della domanda** di partecipazione con **modalità diverse** da quelle stabilite dal presente avviso o carente in una sua parte;

- la **mancata integrazione della domanda** o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- la **mancata presentazione** all'orario e alla sede stabilita per l'espletamento delle **prove** selettive.

**Ciascun candidato che abbia presentato correttamente la domanda di partecipazione alla procedura oggetto del presente avviso e non abbia ricevuto formale comunicazione di esclusione è ammesso con riserva alla selezione.** L'Amministrazione può procedere alla verifica dell'ammissibilità delle domande anche solo dopo lo svolgimento della prova selettiva e limitatamente ai candidati che la abbiano superata. La mancata esclusione non costituisce pertanto garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al Selezione, né sana le eventuali irregolarità della domanda stessa.

## **ART. 8 RISERVE E PREFERENZE**

### Riserve

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve, la presente procedura selettiva non riserva alcun posto:

- a favore delle forze armate (art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e s.m.i.);
- a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale senza demerito (art. 18 comma 4 del D. Lgs 40/2017 e s.m.i.);
- a favore delle categorie protette di alla L. 68/1999;

la valutazione dei presenti titoli verrà considerata, secondo le proprie necessità e disposizioni, dall'ente interessato all'assunzione durante la fase di interpello. È in ogni caso possibile indicare, in fase di compilazione della domanda, eventuali titoli di riserva e allegare la relativa documentazione.

### Preferenze

Le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come da ultimo modificato dal D.P.R. 82/2023 e indicate durante la compilazione della domanda di partecipazione verranno eventualmente considerate, in caso di parità di punteggio, durante la fase di interpello.

## **ART. 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Ai sensi della normativa vigente, la commissione, nominata dalla Provincia di Monza e della Brianza tra soggetti interni e/o esterni, sarà composta da un Dirigente interno o dal Segretario Generale

con funzioni di Presidente, da due esperti nelle materie oggetto della selezione, di modo da garantire la presenza di entrambi i sessi, e da un segretario verbalizzante.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

## ART. 10 PROVA D'ESAME

La selezione unica è espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche con il supporto di una società specializzata in selezione del personale e consiste in una **prova scritta**.

Ai sensi della Legge n. 79/2022 di conversione del DL 6 del 30 aprile 2022 saranno introdotte all'interno delle prove sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale ricercato.

**Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale ricercato, le prove saranno finalizzate a valutare quanto di seguito specificato.**

**Le competenze tecnico-professionali di cui alle seguenti materie:**

- Ordinamento degli Enti Locali;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento ai processi e ai procedimenti amministrativi degli Enti Locali;
- normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della PA;
- principali istituti del pubblico impiego;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni;
- ciclo della programmazione e controllo negli Enti Locali;
- normativa sul trattamento dei dati personali e sulla privacy;
- nozioni generali in materia di appalti pubblici e contratti;
- tecniche e strumenti di governance.

**Le seguenti competenze trasversali e attitudini<sup>3</sup>:**

AREA	COMPETENZA	DEFINIZIONE
Capire il contesto pubblico	Consapevolezza del contesto (LV. 2)	Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali

<sup>3</sup> Riferimento normativo: *Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni"* del 28 giugno 2023.

		cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.
	Soluzione dei problemi (LV. 2)	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.
Interagire nel contesto pubblico	Comunicazione (LV. 3)	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.
Realizzare il valore pubblico	Accuratezza (LV. 2)	Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.
Gestire le risorse pubbliche	Gestione dei processi (LV. 2)	Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.

**La prova consisterà nella redazione di un elaborato, in quesiti a risposta chiusa o aperta e/o in prove situazionali e sarà volta ad approfondire, unitamente alle competenze tecnico-professionali e tecnico-specialistiche, competenze comportamentali e attitudini del candidato.**

Sarà verificato il grado di conoscenza delle materie posseduto dal candidato, ma anche la sua capacità di fare collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi, nonché il livello di possesso delle competenze comportamentali e delle attitudini necessarie alla copertura del ruolo. La prova tenderà inoltre ad accertare la **conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica** relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook, Power Point). L'accertamento delle conoscenze relative alla lingua inglese e all'informatica non concorrerà alla formazione del punteggio finale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di **sufficienza** espressa in termini numerici di almeno **21/30** (ventuno/trentesimi). La correzione degli elaborati da parte della Commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando anche strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati e attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dalla procedura.

## **ART. 11 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

**Prova scritta: 17 settembre 2025 presso il test center di Selexi s.r.l. sito in via Girolamo Vida, 11.**

Con avviso da pubblicarsi sul Portale del Reclutamento e sul sito internet istituzionale della Provincia di Monza e della Brianza verranno comunicati il calendario definitivo e i criteri di valutazione delle prove, tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi della prova, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione. Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento nella sezione dedicata. Su richiesta dell'Ufficio competente, i candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'Amministrazione i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda. La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti, potrà comportare l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. Per tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento che riguardano direttamente i candidati (esito prove, ammissioni etc.), l'Amministrazione utilizzerà il **codice domanda**. Tale codice, indicato nella prima riga del "Riepilogo domanda", dovrà essere conservato dal candidato. Si ricorda che il "Riepilogo domanda" e il relativo codice sono scaricabili entrando nella piattaforma con le proprie credenziali.

## ART. 12 ELENCO DI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà un elenco di idonei, senza menzione del punteggio della prova includendovi tutti i concorrenti che avranno raggiunto o superato il punteggio minimo previsto (art. 10) e provvederà a trasmettere i propri verbali all’Ufficio competente per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte nonché delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nell’elenco.

L’elenco, di durata triennale, sarà aggiornato con cadenza almeno annuale, a seguito di specifico avviso. L’inserimento dei candidati negli elenchi non dà alcun diritto alla successiva assunzione.

Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato e comunque per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell’elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta. Decorso il triennio possono essere riscritti solo a seguito del superamento della prova selettiva dell’avviso annuale per l’aggiornamento dell’elenco, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

**La comunicazione di rifiuto da parte del candidato vincitore di un interpello per la copertura di un posto a tempo indeterminato presso un Ente sottoscrivente costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dall’elenco di idonei.**

L’aggiornamento dell’elenco degli idonei, approvato con determinazione dirigenziale, verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento e sul sito istituzionale, sezione Centrale Unica dei Concorsi, in attuazione all’art. 19 del d.lgs. 33/2013.

## ART. 13 INTERPELLO DEGLI IDONEI

La Provincia di Monza e della Brianza e gli Enti che hanno aderito alla Centrale Unica dei Concorsi, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per medesimo profilo professionale, possono attingere all’elenco degli idonei previa pubblicazione di un interpello, che disciplina nel dettaglio:

- a) lo specifico profilo di interesse, in coerenza con i titoli di studio richiesti dal presente avviso;
- b) la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato o determinato; tempo pieno o part time);
- c) le eventuali e ulteriori competenze e conoscenze richieste o requisiti specifici;
- d) la data della prova scritta o orale ovvero le modalità di comunicazione dello stesso;
- e) le modalità e i termini per la presentazione della manifestazione di interesse da parte dei soggetti che intendano aderire all’interpello.

Al termine della procedura, l’ente che intende procedere all’assunzione formula una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto o dei posti disponibili sulla base delle posizioni programmate nei rispetti piani dei fabbisogni di personale.

Il mancato superamento della prova scritta e/o orale nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei, per futuri interPELLI dello stesso o di altri enti.

La graduatoria formata dagli enti locali interessati all'assunzione è valida solamente per le assunzioni previste nel piano dei fabbisogni e non è previsto lo scorrimento, se non per la copertura del posto a cui si riferisce la graduatoria (per esempio: in caso di rinuncia del vincitore). Analogamente non è prevista la possibilità di scorrimento della graduatoria da parte di altri enti locali.

#### **ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento.

I dati potranno, altresì, essere comunicati, trattati, o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento degli enti locali che hanno sottoscritto la Convenzione per la gestione associata delle selezioni, i componenti della commissione esaminatrice, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo, archivio e settore contabile, nonché altri soggetti, anche privati, incaricati per la fase di supporto nello svolgimento della procedura selettiva.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di partecipare alla selezione. Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è la Provincia di Monza e della Brianza nella persona del Presidente pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse e Servizi ai Comuni – Via Grigna, n.13 – 20900 MONZA (MB) che li tratterà assicurando correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza, ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei,

incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

A coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla selezione potrà essere proposto un questionario di valutazione anonimo, i cui dati personali conferiti mediante la compilazione dello stesso sono trattati dal Titolare per le sole finalità istituzionali di rilevare il gradimento dell'utente, nello specifico, la raccolta delle informazioni è finalizzata esclusivamente ad elaborazioni statistiche, effettuate con strumenti elettronici da parte di questa Provincia per valutare la qualità dei servizi e/o delle prestazioni offerte. Il conferimento dei dati richiesti dal questionario è facoltativo e l'eventuale rifiuto di fornirli non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle future prestazioni rese dalla Provincia MB.

Con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul Portale del Reclutamento e sul sito Internet della Provincia di Monza e della Brianza e dell'Ente interessato all'assunzione per tutte le informazioni inerenti al presente avviso e il consenso alla pubblicazione di ogni dato relativo alla posizione di collocamento in graduatoria nel rispetto di minimizzazione di legge. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Amministrazione a operazioni di trattamento informatico e manuale dei dati per la gestione della selezione nonché a operazioni di trasferimento degli stessi ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione dell'elenco ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e dell'elenco. Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

## **ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti alla procedura di selezione, gli interessati possono contattare la Centrale Unica dei Concorsi della Provincia di Monza e della Brianza, tel. 039/975 2272–2577, e-mail: [concorsi@provincia.mb.it](mailto:concorsi@provincia.mb.it) Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. è la Dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente avviso per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Le singole amministrazioni si riservano, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostacolativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di sopravvenute assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Monza e della Brianza, sul Portale del Reclutamento e sul sito web dell'Ente nella sezione dedicata ai concorsi; all'Albo Pretorio degli Enti convenzionati. Dell'indizione della presente selezione pubblica è data notizia mediante pubblicazione di avviso Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno pubblicate sul Portale del Reclutamento e rese accessibili dal sito *web* della Provincia di Monza e della Brianza, nella sezione dedicata alla Centrale Unica dei Concorsi (C.U.Co.).

Monza, 5 agosto 2025

#### IL DIRIGENTE

*Dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate