



SELEZIONE UNICA PER ESAMI IN FORMA AGGREGATA CON I COMUNI DI TREZZO SULL'ADDA, CASSANO D'ADDA E CORMANO, PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI CON PROFILO DI "FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI" – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 416 DEL 03/04/2024.

IL DIRETTORE DELL'AREA

Visto il vigente regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Cologno Monzese che disciplina le modalità di reclutamento e il sistema dei profili professionali;

Visto il D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità fra uomo e donna – e s.m.i.;

Visto l'art. 3 bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni legge 6 agosto 2021, n. 113;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 34, del 01/03/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il contenuto dell'accordo con i comuni di Trezzo sull'Adda, Cassano d'Adda e Cormano, per lo svolgimento in forma aggregata delle selezioni uniche per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali, per n. 7 profili professionali, tra cui quello di Funzionario dei servizi amministrativi e contabili;

Visto l'Accordo attuativo sottoscritto dalle parti in data 05/03/2024, secondo il quale il Comune di Cologno Monzese, quale Ente capofila, è titolare della procedura di selezione e ha il compito di provvedere alle fasi preliminari, propedeutiche e funzionali, all'individuazione e alla determinazione di tutti gli elementi tecnici e giuridici per dar luogo alla procedura selettiva, e alle fasi di organizzazione e gestione della procedura di selezione sino all'approvazione dell'elenco degli idonei;

Visto l'elenco idonei approvato con determinazione n. 765 del 14/06/2024 che, così come da art. 3 bis c. 5 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito con modificazioni legge 6 agosto 2021 n. 113, è soggetto ad aggiornamento continuo almeno una volta all'anno nell'arco di validità dello stesso (tre anni) a seguito di specifico bando;

In esecuzione della propria determinazione n. 1471 del 29/10/2025;

INDICE

una **selezione pubblica per esami** finalizzata all'aggiornamento dell'elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, di Funzionario dei servizi amministrativi e contabili – Area dei Funzionari e della elevata qualificazione- C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, ex art. 3 bis del Decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in legge 113 del 6 agosto 2021;

Art. 1 – Contenuti professionali della posizione

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell'Ente n. 62 del 20/04/2023, appartengono all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione 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. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Le specifiche professionali richieste sono le seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

PROFILO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI			
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Amministrazione e contabilità			
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			
Connotazione delle attività comuni ai diversi profili professionali dell'Area di inquadramento contrattuale				
<p>- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi;</p> <p>- nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti;</p> <p>- assicura 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.</p> <p>- Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.</p>				
Titolo di studio per l'accesso:		Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali		
Livello Atteso				
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenza normative generali delle Amministrazioni Pubbliche				
Conoscenza normative specifiche (contabilità/contratti/privacy) degli Enti Locali				
Conoscenza normativa e organizzazione del lavoro degli Enti Locali				
Utilizzo dei principali strumenti informatici				
Conoscenza delle lingue straniere				
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Redigere e adottare atti e procedimenti amministrativi				
Comunicare e interagire con l'utente interno/esterno				
Applicare norme e regolamenti del servizio di riferimento				
Elaborare e controllare dati e informazioni				
Utilizzare strumenti informatici particolari				
Organizzare il processo lavorativo				
Eseguire e verificare attività di protocollazione, gestione documentale e archivio				
Rilevare esigenze e grado di soddisfazione dei servizi erogati				
Eseguire e organizzare attività contabili/tributarie/di rendicontazione complesse				
Eseguire, coordinare, verificare, collaudare attività contrattualistica				
Saper essere (Competenze Trasversali)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Comunicazione e ascolto				
Lavoro di squadra				
Orientamento al risultato				
Gestione delle emozioni				
Innovatività				
Problem solving				
Leadership				

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, purché il candidato abbia un familiare cittadino dell'Unione Europea e sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure cittadinanza di un Paese terzo purché il candidato sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad esclusione dei titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.
- b) Età non inferiore ai 18 anni, compiuti alla data di scadenza del bando e non superiore a quella costituente limite per il collocamento a riposo.
- c) Avere idoneità fisica all'impiego; il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni all'esercizio del ruolo di Funzionario dei servizi amministrativi e contabili come accertata dal medico competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione e verrà accertata dalle amministrazioni aderenti in seguito allo svolgimento della procedura di interpello. Il giudizio di inidoneità o di idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dall'elenco di idonei.
- d) Non avere riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con 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.
- e) Non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali.
- f) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile).
- g) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma di Laurea (vecchio ordinamento);
 - Diploma di Laurea specialistica o Laurea magistrale (nuovo ordinamento);
 - Diploma di Laurea triennale (c.d. breve).
- h) Essere in possesso di patente di guida tipo B).
- i) Non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico.
- j) Aver provveduto al versamento della tassa di selezione di € 10,00.=, all'atto della domanda on line sul portale InPA entro le ore 23.30 del giorno di scadenza del Bando, tramite la piattaforma PagoPA (secondo le indicazioni contenute sul Portale "inPA"). La tassa di selezione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione a pena di nullità.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando

Città di Cologno Monzese

di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere alla data effettiva di assunzione nei ruoli dell'ente prescelto.

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

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata dalle amministrazioni aderenti a seguito dello svolgimento degli interpellati.

Art. 3 – Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'area contrattuale dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente. A questo link sono reperibili i valori economici www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-delle-funzioni-locali/contratti.html.

Art. 4 – Applicazione delle riserve

La presente selezione è finalizzata all'aggiornamento dell'elenco di idonei all'assunzione di cui alla determinazione dirigenziale n. 765 del 14/06/2024.

Dall'elenco di idonei potranno attingere per l'assunzione anche altre pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di apposito accordo disciplinante i termini di utilizzo e mediante procedura di interpello.

L'applicazione delle riserve di cui alle leggi vigenti (disabili, categorie protette, militari, volontari servizio civile ecc.) ovvero gli adempimenti preliminari all'assunzione (predisposizione del sottosezione 3.3 del PIAO - Piano dei Fabbisogni di personale, procedure ex artt. 30 – eventuale - 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 ecc.) saranno esplicitamente indicati e applicati negli avvisi di interpello che saranno promossi dal Comune di Cologno Monzese o dagli Enti aderenti e finalizzati all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato. In tale occasione, gli idonei interessati/ le idonee interessate all'interpello ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare della riserva, dovranno dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione all'interpello.

Art. 5 – Domanda di ammissione alla selezione e modalità di presentazione

La domanda dovrà essere presentata entro le ore 23:59 del 03/12/2025.

Si precisa che il pagamento della tassa di selezione di € 10,00.= di cui all'art. 2 lett. j) del presente bando deve essere completato entro le ore 23.30 del 03/12/2025.

L'iscrizione alla presente selezione è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CSN) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando quanto previsto dall'art. 4 comma 2 e seguenti del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura selettiva.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso

Città di Cologno Monzese

alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati /candidate in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono 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/le candidate 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/ATS 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.

Potrà essere richiesta al candidato/a eventuale documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità.

I candidati/le candidate 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 su richiesta dell'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso. 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 alla selezione 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 /alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata 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.

Città di Cologno Monzese

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 in altre modalità.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Cologno Monzese non si assume responsabilità alcuna.

Gli addetti dell'Ufficio risorse umane ed organizzazione sono disponibili ai seguenti numeri di telefono 0225308310-316-314.

Art. 6 – Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

I candidati/le candidate dovranno allegare alla domanda on-line i seguenti documenti:

- eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

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

Può essere regolarizzata la domanda del candidato o della candidata che risulti incompleta delle dichiarazioni richieste dal bando di selezione 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 alle prove.

Art. 7 – Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 "Domanda di ammissione alla selezione 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.
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della procedura selettiva.

Art. 8 – Prova della procedura selettiva

La **prova** consisterà nella somministrazione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica o test psico-attitudinali ovvero una intervista di assesment, finalizzata alla verifica del possesso delle competenze trasversali tipiche del profilo ricercato così come indicate all'art. 1 "Contenuti professionali della posizione".

Città di Cologno Monzese

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

All'esito della selezione sono inseriti nell'elenco degli idonei, senza ordine di merito, i candidati che hanno ottenuto nella prova un punteggio pari o superiore a 21/30.

In sede di procedura di interpello, che sarà curata singolarmente da ciascun Comune aderente all'accordo per lo svolgimento in forma aggregata della presente selezione, si procederà alla verifica delle conoscenze tecniche e di eventuali competenze trasversali aggiuntive tra cui la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche più diffuse.

Sul Portale Unico del Reclutamento InPA e sul sito del Comune di Cologno Monzese "www.comune.colognomonzese.mi.it – "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" verranno pubblicati:

- Data, ora e modalità operative di svolgimento delle prove almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse;
- Elenco candidati ammessi e non ammessi allo svolgimento della prova;
- Esito della prova;
- Elenco idonei;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione quale ne sia la causa.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

Art. 9 – Commissione

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente dell'Area alla quale è assegnato l'Ufficio risorse umane ed organizzazione.

Art. 10 – Elenco degli idonei

La Commissione esaminatrice, al termine della prova selettiva forma un elenco di idonei, senza alcun ordine di merito, costituito dai candidati che hanno conseguito un punteggio minimo di 21/30.

L'elenco degli idonei potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, da parte del Comune di Cologno Monzese, Trezzo sull'Adda, Cassano d'Adda e Cormano ovvero da altri enti che vorranno aderire all'accordo vigente tra i suddetti comuni per l'utilizzo dell'elenco di idonei.

Per procedere all'assunzione deve essere attivata la procedura di interpello esclusivamente riservata agli idonei inseriti nell'elenco.

I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei fino alla data di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cologno Monzese o presso uno degli enti convenzionati e comunque sino al termine di validità dell'elenco (**14/06/2027**) di cui al presente bando anche se il loro nominativo è stato inserito per la prima volta in sede di aggiornamento dell'elenco stesso.

Città di Cologno Monzese

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei.

L'inserimento nell'elenco degli idonei non dà diritto all'assunzione.

Art. 11 – Interpello

L'avviso di interpello è pubblicato, con l'indicazione di tutti i dettagli, all'albo pretorio telematico e sul sito web istituzionale del Comune di Cologno Monzese "www.comune.cognomonzese.mi.it – "Amministrazione trasparente - bandi di concorso", e sul sito istituzionale dell'ente aderente all'accordo che ha indetto l'interpello per un periodo non inferiore a 15 giorni dalla data della sua pubblicazione.

Titolare del procedimento di interpello è unicamente l'ente che ha indetto l'interpello.

Tutti gli idonei potranno presentare la propria candidatura all'interpello.

L'interpello conterrà almeno le seguenti informazioni:

- a) il numero dei posti da ricoprire, il ruolo ricercato ed eventuali requisiti specifici richiesti;
- b) termini e modalità per l'invio della candidatura. Il termine di presentazione della candidatura non potrà essere inferiore a 15 giorni;
- c) l'eventuale riserva di posti ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito e di titoli;
- d) la tipologia della prova di selezione per la formazione della graduatoria di merito, le modalità svolgimento e le competenze e conoscenze oggetto di verifica;
- e) indicazione del responsabile del procedimento individuato tra i dipendenti dell'ente che ha indetto l'interpello.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale) sia presso il Comune di Cologno Monzese sia presso gli enti aderenti è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interPELLI anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

Il mancato superamento delle prove previste nell'interpello non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei o la partecipazione ad altri interPELLI.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria comporterà l'impossibilità per l'idoneo di partecipare ad ulteriori interPELLI per i 6 mesi successivi.

L'assunzione a tempo determinato non pregiudica la partecipazione agli interPELLI per assunzioni a tempo indeterminato ne comporta la cancellazione dell'elenco degli idonei.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo determinato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria non pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei o la partecipazione ad altri interPELLI.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

I titolari autonomi del trattamento dei dati personali dei successivi avvisi di interpello saranno gli enti aderenti all'accordo di selezione congiunta.

Città di Cologno Monzese

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Cologno Monzese. L'informativa completa è allegata al presente bando.

Art. 13 – Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L.241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della L. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione: tel. 02/253.08.310/314/316 e-mail: personale@comune.cognomonzese.mi.it.

Il responsabile del procedimento è il Dott Emmanuele Moriggi, Direttore dell'Area Servizi al Cittadino e di Supporto - Servizio Segreteria, Risorse Umane ed Organizzazione.

Art. 14 - Norme finali

La partecipazione al concorso comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento del concorso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso le Amministrazioni procedenti.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione Comunale può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cologno Monzese, 3 Novembre 2025

Il Direttore Area Servizi al Cittadino e di Supporto
Dott. Emmanuele Moriggi