CONCORSO PUBBLICO UNICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 8 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO PRESSO I COMUNI DI BARLASSINA, CAPONAGO, CASSAGO BRIANZA, LENTATE SUL SEVESO, LOMAGNA, MUGGIÒ, USMATE VELATE E VAREDO

Sommario

PREMESSA 2
ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE 3
ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO 5
ART. 3 ENTE DI INQUADRAMENTO 6
ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO 7
ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 7
ART. 6 DICHIARAZIONI 8
ART. 7 CONTRIBUTO DI SEGRETERIA 9
ART. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE 9
ART. 9 RISERVE E PREFERENZE 10
ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE 11
ART. 11 PROVE CONCORSUALI 11
ART. 12 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI 14
ART. 13 GRADUATORIA 14
ART. 14 OBBLIGHI PERSONALE ASSUNTO 15
ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 15
ART. 16 DISPOSIZIONI FINALI 16

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

PREMESSA

Il presente concorso è disciplinato 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. 118 del 2 settembre 2025, Legge 76 del 28 maggio 2021, D.P.R. 487/1994, D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dal Codice civile, nonché dalla normativa nazionale e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali. La presente procedura selettiva è attivata in coerenza con il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale di ciascun Ente coinvolto.

La presente selezione viene indetta dalla Provincia di Monza e della Brianza, per conto dei Comuni di Barlassina, Caponago, Cassago Brianza, Lentate sul Seveso, Lomagna, Muggiò, Usmate Velate e Varedo, in esecuzione della convenzione tra la Provincia e il Comune approvate dai rispettivi Consigli per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale ai sensi dell'art. 1, comma 88 della Legge n. 56 del 7/4/2014.

Le assunzioni previste 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.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., la graduatoria degli idonei avrà validità secondo le vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata dalla Provincia e dagli Enti che hanno sottoscritto la Convenzione per lo svolgimento, da parte della stessa, della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale dei Comuni dell'area vasta (art.1, comma 88, legge n. 56/2014), nonché da altri enti, sulla base di specifici accordi, per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato o determinato, di pari profilo, a tempo pieno o parziale.

Con Determinazione Dirigenziale RG. N. 3140 del 19.11.2026 è stata indetta la selezione pubblica di cui al presente bando.

Si ritiene, pertanto, necessario avviare la procedura selettiva finalizzata al reclutamento di n. **8 unità** di personale da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **Funzionario tecnico**.

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.

Si dà atto che il presente bando 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.**

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE

I candidati selezionati dovranno svolgere le mansioni ascrivibili all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 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. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza."

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le principali funzioni, mansioni e processi afferenti agli ambiti di riferimento delle posizioni da ricoprire.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

FUNZIONARIO TECNICO – URBANISTICA E EDILIZIA

Scopo della posizione: assicurare l'attuazione di progetti e programmi dell'amministrazione in ambito urbanistico e edilizio, curando la pianificazione operativa, la gestione delle risorse, le relazioni con gli stakeholder e i monitoraggi dello stato di avanzamento delle attività e dei risultati attesi, evidenziando eventuali criticità e scostamenti e proponendo soluzioni.

Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a:

- pianificazione operativa dei piani urbanistici e dei progetti di sviluppo e riqualificazione pubblica e privata, collaborazione pubblico-privata, sorveglianza delle opere di urbanizzazione realizzate dai privati, controllo delle fasi attuative e certificazione di regolare esecuzione;
- concorso ai processi di programmazione in merito alla pianificazione del paesaggio e programmazione degli interventi di pianificazione collegati alle politiche urbanistiche e abitative;
- gestione e monitoraggio delle fasi di attuazione, in collaborazione con le altre strutture organizzative coinvolte, di piani con impatti urbanistici;
- gestione delle istanze sotto il profilo urbanistico di insediamenti di nuove attività e di interventi edilizi in attuazione dei regolamenti vigenti, controllo delle fasi attuative, rilascio pareri e conseguente titolo autorizzatorio;
- rilascio dei pareri, dei certificati di destinazione urbanistica e delle autorizzazioni (paesaggistiche, ambientali, idrogeologiche, piano del colore, ecc.), in collaborazione con le altre strutture organizzative coinvolte;
- gestione delle pratiche edilizie (segnalazioni certificate di inizio attività, comunicazioni inizio lavori, permessi di costruire e altri atti di assenso in materia di edilizia pubblica, certificazioni edilizie) in collaborazione con le altre strutture coinvolte;
- gestione dell'archivio delle pratiche e rilascio documenti, controlli dell'attività edilizia, sopralluoghi, istruttorie e conseguenti provvedimenti (sospensione lavori, ordinanza di ripristino e di demolizione);

- gestione delle attività di attuazione di policy, programmi e servizi in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e edilizia residenziale sociale (ERS);
- emanazione di bandi specifici, stipula di contratti conseguenti alle gare espletate e adempimenti conseguenti.

FUNZIONARIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

Scopo della posizione: garantire il presidio delle attività di progettazione e gestione tecnica, di realizzazione e manutenzione di opere e lavori, in coerenza con gli obiettivi definiti e gli orientamenti strategici condivisi.

Garantisce l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a:

- collaborazione alla predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici proponendo i progetti da inserire e le relative modalità di esecuzione;
- elaborazione di progetti di natura tecnico-specialistica, sia in forma collaborativa con altre amministrazioni che in forma autonoma, riguardanti la progettazione, realizzazione e manutenzione di opere pubbliche;
- elaborazione di bandi, capitolati, disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura di gara individuata, in conformità con le normative vigenti per le opere pubbliche e della relativa fonte di finanziamento;
- gestione delle varie fasi delle procedure di gara, secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta in ambito di opere pubbliche;
- procedure di aggiudicazione, monitoraggio e rendicontazione dei lavori pubblici relativamente agli aspetti tecnico-economici;
- rapporti con i soggetti appaltatori in merito agli aspetti tecnico-economici dei contratti;
- gestione, manutenzione e adeguamento ai requisiti di sicurezza delle opere pubbliche di propria competenza e di quelle affidate all'esterno (verifica del rispetto di apposite disposizioni e della conformità a quanto stabilito nei capitolati tecnici);
- gestione delle fasi di realizzazione delle opere e dei lavori pubblici, indagini, sopralluoghi, accertamenti, controlli e perizie tecniche, verifiche di conformità agli indirizzi stabiliti e gestione delle comunicazioni obbligatorie in materia di lavori pubblici e sicurezza nei cantieri di lavoro;
- gestione tecnica delle procedure di esproprio.

Al fine di contribuire alle attività sopra descritte, i candidati individuati dovranno essere in possesso delle seguenti competenze e capacità:

- capacità di utilizzare metodologie e strumenti per la progettazione, l'attuazione e la gestione di attività e progetti relativi al proprio ambito di riferimento;
- saper organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle tempistiche e dei livelli di priorità delle attività assegnate;
- saper analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- saper esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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 **maggiore 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 impediscano, 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;
9) **Patente di guida B**;
10) **possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**
    a) **Laurea Magistrale (DM 270/2004)** appartenente alle classi:
    - LM-3 Architettura del paesaggio;
    - LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura;
    - LM-23 Ingegneria civile;
    - LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
    - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
    - LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
    - LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio;

    b) **Laurea o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento** equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali alla Laurea DM 270/2004 nelle classi:
    - L-7 Ingegneria civile e ambientale;
    - L-17 Scienze dell'architettura;
    - L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
    - L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia;
    - L-32 Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura;

    c) **Laurea ex DM 509/99** equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.I. del 09/07/2009 (GU n. 233 del 7/10/2009), o a essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

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[1]. I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente. 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)[2]. Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto.

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

Tutti i candidati sono ammessi al concorso 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.

ART. 3 ENTE DI INQUADRAMENTO

Le sedi di lavoro oggetto del presente bando di concorso sono le seguenti:
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Barlassina, Settore Servizi tecnici;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Caponago, Settore tecnico – Edilizia Privata e Urbanistica;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Cassago Brianza, Settore tecnico;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Lentate sul Seveso, Settore Opere pubbliche e Patrimonio;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Lomagna, Area Lavori Pubblici e Urbanistica;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Muggiò, Area Sviluppo sostenibile del territorio;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Usmate Velate, Servizio Territorio e Ambiente;
- n. 1 posto a tempo pieno – Comune di Varedo, Settore Lavori Pubblici e Pianificazione territoriale.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

[1] 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/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0.

[2] 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: https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/. 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.

I candidati utilmente collocati in graduatoria potranno scegliere l'Ente di assegnazione secondo l'ordine di graduatoria e nel limite dei posti disponibili, salva la scelta prioritaria dei candidati in possesso dei requisiti previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 art. 21 e art. 33 comma 6.

ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto bandito è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali del 23.02.2026, pari a euro 25.114,11 annui lordi. Spettano inoltre la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, se dovuto.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, **entro il termine perentorio fissato per il giorno 17 dicembre 2026 non oltre le ore 12.00, sul Portale del Reclutamento https://www.inpa.gov.it/.**

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

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).

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.

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.

In caso di avaria temporanea della piattaforma, 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.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- ricevuta di versamento contributo di segreteria di cui all'art. 6 del presente avviso, se necessaria;

- 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 al concorso 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 della graduatoria. 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, nell'apposita sezione "CUCo - Centrale Unica Concorsi".

ART. 6 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 decadenza del beneficio. Il concorrente dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

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;
- i candidati devono indicare l'eventuale **possesso di titoli che diano diritto a usufruire di precedenza, nonché i titoli di preferenza**, in caso di parità di punteggio, così come individuati nell'art. 5 del DPR 487/1994 e s.m.i. I titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando;
- 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.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

ART. 7 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 ad 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 concorsuale, il contributo di segreteria non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

ART. 8 CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione e/o esclusione alla procedura concorsuale:
- 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** concorsuali.

Ciascun candidato che abbia presentato correttamente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale oggetto del presente bando è ammesso con riserva alla selezione. L'Amministrazione può procedere alla verifica dell'ammissibilità delle domande anche solo dopo lo svolgimento delle prove selettive e limitatamente ai candidati che le abbiano superate. La mancata esclusione non costituisce pertanto garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana le eventuali irregolarità della domanda stessa.

ART. 9 RISERVE E PREFERENZE

Riserve[3]

In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative in materia di riserve nei concorsi pubblici, la presente procedura selettiva riserva:

- n. 1 posto, ai sensi dell'Art. 1014 comma 3 e 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs 66/2010 e s.m.i., a favore dei volontari delle Forze Armate.
- n. 1 posto di riserva, ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D. Lgs 40/2017 come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. 74/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il Servizio civile nazionale, senza demerito.

Coloro che intendano avvalersi delle riserve di posti di cui al presente articolo devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso.

Le riserve di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale. Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente alle suddette categorie, i posti verranno assegnati ad altro candidato idoneo utilmente collocato nella graduatoria di merito.

Preferenze

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come da ultimo modificato dal D.P.R. 82 del 14 luglio 2023, così come riepilogate nell'allegato n. "1" al presente bando. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, dello stesso, non verrà applicato il titolo di preferenza di cui all'art. 5), lett. o), in favore del genere meno rappresentato.

L'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, degli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza esclude il candidato dal beneficio.

[3] I comuni beneficiari delle riserve previste dal presente articolo sono espressamente indicati nella determina di indizione della procedura concorsuale, disponibile nella sezione allegati della pagina del Portale del Reclutamento dedicata alla presente procedura oppure all'interno della sezione trasparente del sito istituzionale della Provincia di Monza e della Brianza (https://www.provincia.mb.it/).

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore cui è affidata la gestione delle risorse umane che ha la responsabilità della procedura selettiva, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in ordine alla composizione.

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. 11 PROVE CONCORSUALI

Il concorso è espletato mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche con il supporto di una società specializzata in selezione del personale, e si articola nelle seguenti fasi:

a) una **prova scritta**;

b) una **prova orale**, che dovrà essere sostenuta da tutti coloro che avranno superato la prova di cui alla precedente lettera a).

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. Le prove tenderanno 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.

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

Competenze tecnico-specialistiche:

- Normativa in materia di edilizia;
- Normativa in materia di costruzioni e sismica;
- Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri edili;
- Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche e infrastrutture;
- Tecniche e strumenti per l'attuazione opere pubbliche e infrastrutture;
- Disciplina in materia di pianificazione territoriale e urbanistica;
- Disciplina dello sviluppo urbano sostenibile;
- Tecniche e strumenti di programmazione delle politiche abitative;
- Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara con procedure di evidenza pubblica;
- Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti anche in fase esecuzione.

Competenze tecnico-professionali:

- Progettazione tecnica di opere e infrastrutture;
- Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Codice dei contratti pubblici;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione.
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento a:

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

- Elementi e nozioni in riferimento all'ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento agli organi e ai principali atti (deliberazioni e determinazioni) del Comune;
- L. 241/1990 e ss.mm.ii - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii - riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.;
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii – Codice dell'amministrazione digitale, limitatamente a: Capo II, Capo III. Capo IV, Capo V;

Competenze trasversali e attitudini:

AREA	COMPETENZA	DEFINIZIONE
cognitiva	Approccio strategico e pensiero prospettico *grading*[4] *3*	Leggere le caratteristiche del contesto di riferimento e saper proporre obiettivi e azioni per raggiungerli nei modi e nei tempi previsti. Comprendere gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi ed agire in modo consapevole. Saper formulare ipotesi e scenari alternativi. Rendere coerenti i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.
cognitiva	Qualità e accuratezza *grading 3*	Assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza.
realizzativa	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo *grading 3*	Organizzare il proprio lavoro tenendo conto delle diverse tempistiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e del livello di priorità degli stessi.Gestire il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.
realizzativa	Soluzione dei problemi *grading 3*	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse.
realizzativa	Orientamento al risultato	Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando le risorse disponibili, tenendo conto delle strategie e degli impatti conseguenti.

[4] la scala di riferimento (grading) è composta da n. 6 livelli: 1= livello di possesso delle competenze che permette un contributo prettamente operativo e non autonomo; 6=livello di possesso delle competenze che garantisce la piena autonomia nella gestione di situazioni ad elevata complessità.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

	grading 3	Ricercare modalità operative efficienti ed efficaci nei processi di lavoro, misurando e valutando lo scostamento dagli obiettivi assegnati, proponendo azioni correttive alle eventuali criticità emergenti
relazionale	Comunicazione e ascolto *grading 3*	Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio e ponendo attenzione ai feedback ricevuti. Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta. Porre attenzione alla comunicazione dell'altro senza formulare giudizi e cogliendo quanto riferisce sia in modo esplicito che implicito, sia a livello verbale che non verbale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta. 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. 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 dal concorso.

PROVA ORALE

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a **21/30** (ventuno/trentesimi) nella prova scritta. **La prova orale consisterà in un colloquio strutturato e/o in una prova situazionale individuale o di gruppo volti ad approfondire, unitamente alle competenze tecnico-professionali e tecnico-specialistiche, le competenze comportamentali e attitudini del candidato.** Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/30 (trenta/trentesimi). La prova orale si intende superata con una votazione di almeno **21/30** (ventuno/trentesimi). Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova, salvo casi eccezionali di necessità e urgenza indicati tassativamente dalla legge, è svolta in presenza nella sede e all'ora indicate all'interno dell'avviso di convocazione, pubblicato sul Portale del Reclutamento a seguito dell'insediamento della commissione esaminatrice. Il colloquio è pubblico. Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

esempio pubblicandoli sui *social media*, *blog*, piattaforme di video *sharing* ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i.

ART. 12 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Con avviso da pubblicarsi sul Portale del Reclutamento verranno comunicati l'elenco degli ammessi e degli esclusi, il calendario delle prove d'esame e i criteri di valutazione delle prove. Tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove, per motivi indipendenti dalla volontà e disponibilità dell'Amministrazione. Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento, nell'apposita sezione dedicata al bando di concorso. 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 Unico del Reclutamento che riguardano direttamente i candidati (esito prove, ammissioni ecc.), 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 Candidatura" e il relativo codice sono scaricabili entrando nella piattaforma con le proprie credenziali.

ART. 13 GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla commissione esaminatrice, successivamente all'espletamento delle prove d'esame, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati (dati dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale), tenendo conto delle riserve previste dal bando. A parità di punteggio verranno valutate le preferenze previste dall'articolo 5, comma 4, del DPR 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato Decreto, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge 191/98. La graduatoria finale sarà approvata con Determinazione dirigenziale e rimarrà valida per un periodo di tre anni dalla data di approvazione, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. La Provincia di Monza e della Brianza si riserva la facoltà di avviare gli adempimenti inerenti all'assunzione dei vincitori dalla data di approvazione della graduatoria.

I candidati vincitori, secondo l'ordine della graduatoria, potranno esprimere la propria preferenza per l'assegnazione a una delle sedi messe a concorso.

La documentazione sarà trasmessa alle Amministrazioni interessate, come sopra individuate, e i candidati dichiarati vincitori saranno invitati dagli Enti di rispettiva assegnazione, a mezzo di posta elettronica certificata, inviata all'indirizzo dichiarato in sede di presentazione della domanda, o

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

tramite altra forma di comunicazione, a presentare la documentazione di rito; successivamente le Amministrazioni procederanno alla stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato assunto; il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione di destinazione decade dall'assunzione.

La graduatoria degli idonei, durante il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata dagli Enti convenzionati alla Centrale Unica dei Concorsi della Provincia di Monza e della Brianza, per l'assunzione dei candidati utilmente collocativi.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato idoneo, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato nella medesima categoria d'inquadramento ed equivalente profilo professionale presso l'Ente convenzionato e interessato all'utilizzo della graduatoria, costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dalla graduatoria medesima.

ART. 14 OBBLIGHI PERSONALE ASSUNTO

Il personale assunto a tempo indeterminato è soggetto a un periodo di prova della durata prevista dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali. Lo stesso ha l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione secondo le vigenti disposizioni di legge.

ART. 15 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 al concorso, pena l'esclusione dallo stesso. I dati verranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento. I suddetti dati possono essere eventualmente comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi e/o strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale.
A coloro che abbiano aderito alla presente procedura 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 a 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.
Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura concorsuale, è la Provincia di Monza e della Brianza in persona del Presidente pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse umane e programmazione – via Grigna 13, 20900, MONZA (MB) – che li tratterà assicurando la 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

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

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.
Con la domanda di partecipazione al concorso 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 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 della graduatoria ai sensi della normativa vigente. I dati saranno conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria.
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.

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Interno N. 51768/2026 del 19-11-2026
Doc. Principale - Class. 4.4 - Copia Documento

ART. 16 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. Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione, ai sensi dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i. è il Dott. Sandro De Martino.
L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di prorogare i termini, sospendere, modificare o revocare il presente bando 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 ostativi 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 bando viene pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Monza e della Brianza e sul sito web dell'Ente nella sezione dedicata ai concorsi; 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 bando di concorso saranno pubblicate sul Portale del Reclutamento.

Monza, 19 novembre 2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E PROGRAMMAZIONE
Il Segretario Generale
Dott. Sandro De Martino

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