



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

Reg. Albo Pretorio n. 2019/788

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C" - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.**

**IL DIRIGENTE SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

in esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 40 del 30.1.2019 e n. 76 del 6.3.2019, rispettivamente di approvazione ed integrazione del "*Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2020-2021*".

**RENDE NOTO CHE**

la Città di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C", con contratto di lavoro a tempo pieno, interessato al trasferimento presso questo Ente mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

**Art. 1 - Compiti**

I candidati devono possedere le seguenti capacità e competenze, derivanti dalla formazione scolastica, da corsi di formazione e aggiornamento professionale, dall'esperienza acquisita nello svolgimento di mansioni contrattualmente comparabili con il profilo professionale ricercato dal Comune di Lissone, a prescindere dall'esatta corrispondenza con la denominazione dello stesso:

- conoscenza ordinamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
- conoscenza normativa nazionale, regionale e locale in materia di ISEE, servizi integrativi per le scuole (pre-post scuola, Pedibus etc.), centri estivi, servizi di educazione permanente, attività per i giovani, diritto allo studio, collaborazione scuole/territorio;
- conoscenza di base del Codice degli Appalti e delle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- adeguate capacità relazionali, anche di tipo negoziale, con tutte le tipologie di utenti;
- orientamento alla qualità del lavoro e alle esigenze degli utenti;
- competenze nella redazione degli atti amministrativi;
- capacità di fornire informazioni approfondite, anche su tematiche di media complessità, sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione;
- capacità di analizzare e risolvere criticità e problemi con atteggiamento proattivo;
- competenze di base nell'utilizzo delle principali applicazioni informatiche: Windows, Word, Excel, Power Point;
- conoscenza della lingua inglese.



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

**Art. 2 - Requisiti**

I candidati che intendano partecipare alla selezione dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere in possesso del diploma di Scuola Media Superiore;
- 2) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato e pieno presso un Ente Locale soggetto a limitazioni assunzionali;
- 3) essere inquadrati nel profilo di "Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C", o profilo contrattualmente comparabile;
- 4) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 5) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 6) essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- 7) essere in possesso del **nulla osta alla cessione del contratto definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

**Art. 3 - Criteri di valutazione**

La selezione avverrà sulla base dei *curricula* presentati e di un colloquio finalizzato all'approfondimento delle competenze professionali e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, secondo la seguente articolazione:

Curriculum del candidato: max punti 10

Saranno valutati:

- la preparazione e l'esperienza professionale;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni.

Colloquio: max punti 20

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere al colloquio i candidati che avranno ottenuto i primi otto migliori punteggi nella valutazione dei *curricula*. Saranno valutate le competenze professionali, le attitudini personali e gli aspetti motivazionali, con particolare riferimento allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti dal posto da ricoprire.



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

**Art. 4 - Conclusione del procedimento**

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di reclutamento del personale e di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Nell'eventualità di più candidati reputati idonei potrà essere costituita una graduatoria da cui attingere nel caso di impossibilità ad instaurare il rapporto di lavoro con i candidati scelti oppure in caso di esigenze sopravvenute.

**Non verranno considerate le domande prive di nulla osta alla cessione del contratto, definitivo ed irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, oppure recante una condizione o un termine derivante da eventi incerti o indefiniti.**

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non selezionare alcuno dei candidati nel caso in cui ritenga che nessuno abbia caratteristiche compatibili con il posto a selezione.

L'Amministrazione Comunale si riserva, infine, la facoltà insindacabile di prorogare il termine di scadenza, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro candidatura.

**Art. 5 - Tutela della privacy**

A termini del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto citato, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento selettivo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati esclusivamente per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro. Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali e Istituzionali.

**Art. 6 - Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il form allegato** deve essere spedita e indirizzata all'Amministrazione Comunale – Unità Risorse Umane - Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone oppure spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata – pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00, martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039 7397274 **entro il 16.4.2019 alle ore 13.30.**

Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza del bando. Per le domande inviate per Posta Elettronica Certificata farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non potrà essere successiva alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.** L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali ritardi.

La domanda, a **pena di esclusione**, deve riportare la firma autografa estesa del candidato e deve essere corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
Unità Risorse Umane

nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 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.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare **a pena di esclusione**

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* professionale su modello europeo;
- c) **nulla osta definitivo e irrevocabile al trasferimento presso il Comune di Lissone.**
- d) **attestazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni assunzionali.**

**Per informazioni** si prega di contattare l'Unità Risorse Umane al numero 039 7397252.

Lissone, 18.3.2019

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
f.to Dott.Elio Bassani

**Allegato:**

- A) Modello domanda di partecipazione alla selezione

Spett.le  
Unità Risorse Umane  
della Città di Lissone  
Via Gramsci, 21  
20851 LISSONE (MB)

**OGGETTO:** DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 "Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C"** mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, e a tal fine sotto la propria responsabilità

**dichiara:**

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_;
- 2) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, con posizione economica \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 3) **di allegare il nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, attestante che la stessa è soggetta ai limiti assunzionali;**
- 4) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 5) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- 6) essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego o, se invalido/a, di avere le seguenti invalidità: \_\_\_\_\_ con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) \_\_\_\_\_;
- 7) che la presente istanza è motivata da \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- 8) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;
- 9) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- 10) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a segnalare ogni variazione di indirizzo, sollevando da qualsivoglia responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Allegati:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* professionale su modello europeo, debitamente sottoscritto;
- c) nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, attestante che la stessa è soggetta a limitazioni assunzionali