



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

Reg. Albo Pretorio n. 2019/1634

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. n. 165/2001, DA COLLOCARE PRESSO IL SETTORE FINANZE E BILANCIO - UNITÀ ENTRATE E CATASTO**

**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 Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, da collocare presso il Settore Finanze e Bilancio - Unità Entrate e Catasto. L'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

**Articolo 1 - Compiti**

I principali compiti inerenti al posto da ricoprire sono i seguenti:

- svolgimento di funzioni amministrative pluri-specialistiche che richiedono approfondimento ed applicazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo-tributario inerenti al settore di attività;
- gestione di risorse umane, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive;
- garantire un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato;
- ottime capacità informatiche.

**Articolo 2 - Requisiti**

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

- 1) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso un Ente Locale soggetto a limitazioni assunzionali;



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

- 2) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o quadriennale (diploma di maturità) o del diploma di Laurea vecchio ordinamento o del diploma di Laurea di primo livello;
- 3) essere inquadrati nella Categoria giuridica D, avendo maturato un'anzianità di servizio di almeno tre anni presso il Settore e/o Servizio Tributi dell'Ente di appartenenza; a tal fine non verranno considerati i rapporti di lavoro a termine a qualsiasi titolo stipulati, né periodi di collocamento in aspettativa volontaria;
- 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.

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 vantare 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.

### **Articolo 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

Comprende la valutazione dei titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso, dei diplomi di specializzazione e/o di particolare abilitazione, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, della valutazione conseguita presso altri Enti e di tutto ciò che concorre all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire ed alla quantità e qualità dei servizi prestati.

Colloquio: max punti 20

Al colloquio individuale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto i primi cinque migliori punteggi nella valutazione dei *curricula*.



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

Il colloquio individuale ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali e motivazionali, dando una considerazione unitaria e complessiva ai vari elementi emersi durante il colloquio stesso. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà avvalersi di test o altri strumenti psicoattitudinali come fase preliminare per il colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità del candidato.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, in relazione alla categoria ed al profilo del posto oggetto della procedura di mobilità:

- 1) conoscenze tecniche e specialistiche (professionalità acquisita e dimostrata);
- 2) grado di autonomia, motivazione e capacità individuali.

L'esito della procedura verrà pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Lissone nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

#### **Articolo 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.

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.

#### **Articolo 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 l'espletamento della presente selezione ed eventualmente per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro.



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

Della graduatoria finale, riportante esclusivamente cognome e nome dei concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul portale internet del Comune di Lissone nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Lissone, con sede in Via A. Gramsci 21, nella persona del suo Rappresentante legale *pro tempore*, il Sindaco.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Elio Bassani – Dirigente Settore Affari Generali e Istituzionali.

#### **Articolo 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 28.6.2019 alle ore 13.30.**

Si considerano pervenute in tempo utile **solo le domande ricevute al Protocollo entro il termine di scadenza dell'avviso. Per le domande inviate per Posta Elettronica Certificata farà fede la data di avvenuta consegna registrata dal sistema che non può 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 non autenticata ed 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 a cui si desidera 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 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'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'articolo 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:**



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

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* professionale su modello europeo, debitamente sottoscritto.

L'allegazione dell'eventuale preventivo nulla osta alla cessione del contratto è meramente facoltativa e la sua assenza non costituisce causa di esclusione.

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

Lissone, 30.5.2019

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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. n. 165/2001, DA COLLOCARE PRESSO IL SETTORE FINANZE E BILANCIO - UNITÀ ENTRATE E CATASTO.

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 ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Categoria giuridica D - mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, da collocare presso il Settore Finanze e Bilancio - Unità Entrate e Catasto, ed a tal fine sotto la propria responsabilità

dichiara

- 1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_;
- 2) di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di \_\_\_\_\_, con posizione economica \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_, soggetto \_\_\_\_\_, soggetto a limitazioni assunzionali;
- 3) di allegare eventuale preventivo nulla osta alla cessione del contratto;
- 4) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di 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) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego o, se invalido, 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 dal presente avviso;
- 9) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- 10) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del R.EU (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) n. 679/2016.

Recapito presso cui 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:

- fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- *curriculum vitae* professionale su modello europeo, debitamente sottoscritto;
- eventuale preventivo nulla osta alla cessione del contratto.