



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**Unità Risorse Umane**

Prot. 2012/8073

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

Il Dirigente dell'Unità Risorse Umane in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.59 del 7.3.2012

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente al profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo/Contabile-Categoria C"**, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a eventuale copertura di un posto presso l'Unità Risorse Umane – Settore Affari Generali.

**Art. 1**  
**Competenza**

In relazione al settore di attività di destinazione sono richieste conoscenze ed esperienze nei seguenti ambiti di attività:

- Gestione degli stipendi con applicazione degli istituti contrattuali nazionali e decentrati
- Applicazione delle norme relative all'aspetto contributivo, previdenziale ed assistenziale, nonché fiscale
- Gestione economica e giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente
- Utilizzo di procedure informatiche

**Art. 2**  
**Requisiti**

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

- 1) diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale;
- 2) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso Amministrazioni del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- 3) avere maturato un'esperienza lavorativa nel profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile con mansioni attinenti a quanto indicato nell'articolo 1;
- 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;



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**Unità Risorse Umane**

- 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 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, nel rispetto dei seguenti criteri:

Curriculum del candidato: punti 10

Saranno valutati:

- la preparazione e l'esperienza professionale, con particolare riferimento a quanto maturato in relazione all'ambito di attività di destinazione;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni, con particolare riferimento ai compiti da svolgere.

Colloquio: punti 30

Al colloquio individuale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto i primi cinque 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 alla figura professionale oggetto del presente avviso. Saranno indicatori di valutazione le conoscenze possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti prevalentemente all'ambito di impiego, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione alle problematiche sottoposte.



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**Unità Risorse Umane**

**Art. 4**  
**Conclusione del procedimento**

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria. In caso di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con il candidato scelto.

Il nulla osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Amministrazione di provenienza dovrà essere prodotto dal candidato entro e non oltre 15 giorni dalla conclusione della procedura di selezione a pena di esclusione. Tale conclusione verrà comunicata mediante lettera da parte del Comune di Lissone. Nel caso di impossibilità a produrre il nulla osta entro il termine previsto, il Comune di Lissone si riserva di procedere con altri candidati presenti nell'elenco di cui al punto precedente.

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.

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

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, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, 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.



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**Unità Risorse Umane**

**Art. 6**  
**Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione redatta **utilizzando il format 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](mailto:pec@comunedilissone.it) (unicamente da PEC o da CEC-PEC) oppure presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nei seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.00 – mercoledì 8.30/13.00 e 15.00/17.30 – sabato 8.30/11.30 oppure inviata per fax al numero 039 7397274 **entro il 7 aprile 2012 alle ore 11.30.** 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 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 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 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.

Il presente avviso ed il modello di domanda per partecipare alla selezione sono pubblicati sul sito web istituzionale del Comune: [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it) nelle sezioni Albo Pretorio e Avvisi e Concorsi Pubblici.



**CITTA' DI LISSONE**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**Unità Risorse Umane**

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

Lissone, 9.3.2012

IL DIRIGENTE  
f.to Dott. Elio Bassani

**Allegati:**

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 ED INDETERMINATO DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE-CATEGORIA C" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001. RIAPERTURA TERMINI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
COD.FISC. \_\_\_\_\_;

**chiede**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 "Istruttore Amministrativo/Contabile-Categoria 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 \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;
- 2) di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo/Contabile-Categoria C", con posizione economica \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
adibito a mansioni di \_\_\_\_\_;
- 3) 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;

- 4) 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;
- 5) 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) \_\_\_\_\_;
- 6) che la presente istanza è motivata da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 7) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;
- 8) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 del D.P.R.445/2000;
- 9) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003.

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni 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: \_\_\_\_\_

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

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