



# CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

N. Reg. Albo Pretorio 2015/371

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE UNITA' - CATEGORIA GIURIDICA D3" - MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001 - RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA.**

Il Dirigente dell'Unità Risorse Umane in esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 101 del 19.3.2014 e n. 337 del 10.9.2014 e n. 42 dell'11.2.2015,

Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, avente a oggetto "*Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190*", ed in particolare il seguente periodo di pagina 18, secondo capoverso: "*Fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, è consentito alle amministrazioni pubbliche, indire bandi di procedure di mobilità volontaria **riservate esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta.***"

## **RENDE NOTO CHE**

il Comune di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente al profilo professionale di "Funzionario amministrativo responsabile unità - Categoria giuridica D3", 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 Commercio, Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa e Marketing del Territorio.

## **Art. 1 Compiti**

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

- attività tecnico-amministrativa inerente la rete commerciale comunale;
- promozione del sistema produttivo locale e marketing del territorio;
- polizia amministrativa;
- servizio Sportello Unico Attività Produttive

## **Art. 2 Requisiti**

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

- 1) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso province e città metropolitane (enti di area vasta);
- 2) essere inquadrati nel profilo di "Funzionario amministrativo - Categoria giuridica D.3";
- 3) essere in possesso di Laurea in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze Politiche o equipollenti per legge - si intende laurea specialistica o laurea conseguita secondo l'ordinamento antecedente la riforma di cui al D.M. n. 509;
- 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, esclusivamente province e città metropolitane.**

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 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 dal posto da ricoprire, ossia Funzionario Unità Commercio, Sviluppo Economico, Polizia Amministrativa e Marketing del Territorio.

### **Art. 4**

#### **Conclusione del procedimento**

La selezione individuerà il candidato più idoneo a coprire il posto, senza dare luogo alla formazione di una graduatoria. In presenza 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 prescelto.

**Il nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, esclusivamente province e città metropolitane (enti di area vasta), dovrà essere prodotto dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione.**

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.

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

## **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 (unicamente da PEC o da CEC-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 7397255 **entro il 13.3.2015 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 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, firmato;
- c) **nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;**

Il presente avviso e 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.

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

Lissone, 12.2.2015

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
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 AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE UNITA' - CATEGORIA GIURIDICA D3" MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001. RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA.

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 e indeterminato di **n. 1 "Funzionario amministrativo responsabile unità - Categoria giuridica D3"** 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 essere in possesso del nulla osta definitivo e irrevocabile al trasferimento presso il Comune di Lissone.**
- 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, di avere le seguenti invalidità: \_\_\_\_\_ con riduzione della capacità lavorativa nella misura del (indicare la percentuale) \_\_\_\_\_;
- 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: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

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

Allegati:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità;
- b) *curriculum vitae* professionale su modello europeo, firmato;
- c) **nulla osta alla cessione del contratto, definitivo e irrevocabile, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.**

