



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
E ISTITUZIONALI
Unità Risorse Umane

Reg. Albo Pretorio n. 2020/672

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

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 336 del 2.10.2019 di approvazione della seconda modificazione al "*Piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2021-2022*".

RENDE NOTO CHE

la Città di Lissone intende acquisire e valutare domande di personale appartenente al profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo/Contabile – Categoria C**", in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno in altri Enti Locali, interessato al trasferimento presso il Comune di Lissone mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, da destinare al Settore Finanze e Bilancio – Unità Bilancio.

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 il posto da ricoprire sono i seguenti:

- svolgere funzioni amministrative che richiedono applicazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo/contabile inerenti il settore di attività;
- 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;
- 2) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale o quadriennale (diploma di maturità);
- 3) essere inquadrati nel profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile, nella Categoria giuridica C;
- 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) godere dei diritti civili e politici.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
E ISTITUZIONALI
Unità Risorse Umane

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 ss.mm.ii.

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*.

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. Costituirà requisito preferenziale aver maturato esperienza nella gestione del Bilancio.

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.

I candidati ammessi alla selezione si dovranno presentare al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

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.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
E ISTITUZIONALI
Unità Risorse Umane

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria valida nel tempo. Nell'eventualità di più candidati reputati idonei potrà essere costituito un elenco da cui attingere nel caso di impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro con i candidati scelti oppure in caso di esigenze sopravvenute.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, in presenza di nuove circostanze:

- 1) di non dar corso alla procedura di mobilità;
- 2) qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nella categoria interessata, anche superiore a quello indicato nel presente avviso.

Il presente avviso non produce, a favore dei candidati, alcun diritto e non comporta alcun vincolo all'assunzione per il Comune di Lissone.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

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

Con riferimento alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in banca dati e trattati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla predetta legge, per i necessari adempimenti che competono all'Unità Risorse Umane ed alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure di esame nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. I dati personali in questione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni di legge e con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono, garantendo la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al Responsabile del Procedimento.

I dati saranno trattati da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti e saranno conservati negli archivi magnetici/cartacei per il tempo necessario ad assolvere le motivazioni per le quali sono stati richiesti.

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.



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE AFFARI GENERALI
E ISTITUZIONALI
Unità Risorse Umane

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 9.4.2020 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 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) fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, **a pena di esclusione;**
- b) *curriculum vitae* professionale su modello europeo, debitamente sottoscritto, **a pena di esclusione;**
- c) eventuale nulla osta alla cessione del contratto, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, attestante che la stessa è soggetta ai limiti assunzionali.

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, 11.3.2020

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/CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA C - 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 BILANCIO.

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 Amministrativo/Contabile - categoria giuridica C** - 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 Bilancio, 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 _____;
- 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) di godere dei diritti civili e politici;

8) che la presente istanza è motivata da _____

_____;

- 9) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso;
- 10) 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;
- 11) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e dal Regolamento UE 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.