



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

Albo pretorio n. 3169/2024

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

- Vista la determinazione dirigenziale n. 1393 in data 18.12.2024 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 92 del 10.04.2024, quale sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- dato atto che per i posti messi a concorso è stata esperita la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

### **SI RENDE NOTO CHE**

È indetta una SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO** DI **"FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE"**.

#### ***Art. 1 – Descrizione del profilo professionale***

**Compiti e capacità:** assicurare attività professionale specialistica di natura tecnica, consistente nell'istruttoria anche formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione. Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme tecniche e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Collaborare con i titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale. Eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro di organizzazione di unità operative.

**Attitudini:** orientamento all'aggiornamento in materia normativa, tecnica; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l'organizzazione del lavoro e ad ottimizzare le procedure; orientamento ad intrattenere le azioni buone con altri settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e partecipativi con il personale di cui si è responsabili; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuali.

**Contenuto e responsabilità:** esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche, sia di tipo gestionale che progettuale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possano richiedere l'aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; l'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

**Complessità:** il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente.

**Relazioni:** le relazioni sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le altre unità organizzative dell'Ente. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

**Competenze e conoscenze:** conoscenze specialistiche, di natura tecnica e approfondite in relazione alle attività della propria unità organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative ed alle conoscenze tecnico scientifiche inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze equipollenti.

### **Art. 2 - Riserve**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **Art. 3 – Equilibrio di genere**

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.6.2023, n. 82 la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Lissone con riferimento all'Area degli istruttori è la seguente:

- maschi: 37, pari al 32,46% del totale (114)
- femmine: 77, pari al 67,54% del totale (114)

Considerato che il differenziale supera il 30%, **si applica** il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in favore del genere meno rappresentato.

### **Art. 4 – Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il trattamento economico annuo dei posti messi a concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 per l'Area degli Istruttori (tabella G allegata al CCNL), oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni come prescritti dalla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **Art. 5 – Normativa della selezione**

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 9.5.1994 n. 487, dalle



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 11.4.2006 n. 198 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento delle competenze e dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Ne potranno far parte anche specialisti in psicologia e risorse umane, nonché esperti in competenze digitali e di lingua straniera. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001.

### **Art. 6 – Requisiti per l'ammissione alla selezione pubblica**

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'AIRE) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le posizioni ricercate col presente concorso non rientrano nelle eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994 - serie generale n. 61;

- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici e civili. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

g) titolo di studio: Ai fini dell'ammissione alla presente selezione sono considerati tali i seguenti titoli:

- 1) Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento") in
  - i. Architettura;
  - ii. Ingegneria Civile;
  - iii. Ingegneria Edile;
  - iv. Ingegneria Edile-Architettura;
  - v. Pianificazione territoriale e urbanistica;
  - vi. Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
  - vii. Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
  - viii. Urbanistica;
  - ix. Politica del territorio.
- 2) Laurea Specialistica o Laurea Magistrale ("nuovo ordinamento") appartenente ad una classe cui sono equiparati i suddetti Diplomi di Laurea ai sensi del D.M. 9.7.2009 integrato con D.M. 26.4.2011 ossia Lauree specialistiche D.M. 509/99 delle seguenti classi:
  - i. 3/S ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO;
  - ii. 4/S ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE;
  - iii. 28/S INGEGNERIA CIVILE;
  - iv. 54/S PIANIFICAZIONE TERRITORIALE URBANISTICA E AMBIENTALE.
- 3) Lauree magistrali D.M. 270/04 delle seguenti classi:
  - i. LM-3 ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO;
  - ii. LM-4 ARCHITETTURA E INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA;
  - iii. LM-23 INGEGNERIA CIVILE;
  - iv. LM-24 INGEGNERIA DEI SISTEMI EDILIZI;
  - v. LM-48 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE URBANISTICA E AMBIENTALE;
  - vi. LM 35 INGEGNERIA PER L'AMBIENTE E IL TERRITORIO
- 4) Laurea triennale D.M. 509/99 delle seguenti classi:
  - i. 04 SCIENZE DELL'ARCHITETTURA E DELL'INGEGNERIA EDILE;
  - ii. 07 URBANISTICA E SCIENZE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE;
  - iii. 08 INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE.
- 5) Laurea triennale D.M. 270/04 delle seguenti classi:
  - i. L-7 INGEGNERIA CIVILE E AMBIENTALE;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- ii. L-17 SCIENZE DELL'ARCHITETTURA;
  - iii. L-23 SCIENZE E TECNICHE DELL'EDILIZIA;
  - iv. L-21 SCIENZE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, PAESAGGISTICA E AMBIENTALE
- 6) L-P01 PROFESSIONI TECNICHE PER L'EDILIZIA E IL TERRITORIO (D.M. 446/2020)

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto, entro i termini di scadenza del presente bando, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità. Per i candidati che abbiano conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

- h) essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- k) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

**Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.** La Commissione verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale. **Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento** restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato.

### ***Art. 7 - Domanda di ammissione***

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) nome e cognome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) residenza;
- e) possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea o essere nelle altre



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

condizioni previste dall'art. 5, comma 1, lettera a) del presente bando;

- f) godimento dei diritti politici e civili;
- g) Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato o quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di non essere mai stato sottoposto a misure di sicurezza o di prevenzione ovvero eventuali procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- k) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, ovvero di essere stato riconosciuto invalido precisando tipologia e percentuale di riduzione della capacità lavorativa;
- l) di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
- m) il titolo di studio posseduto;
- n) la conoscenza della lingua inglese;
- o) se cittadino straniero, buona conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- p) la capacità di utilizzo di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- q) gli eventuali titoli che danno diritto di riserva o di preferenza a parità di punteggio, fra quelli indicati nell'art. 5 del D.P.R. 487;
- r) i candidati portatori di handicap, ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario di cui abbisognano per l'espletamento delle prove e l'eventuale necessità, in deroga, di tempi aggiuntivi;
- s) di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal bando di selezione pubblica, nonché da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione, ivi comprese quelle previste dai vigenti C.C.N.L.;
- t) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- u) il domicilio, completo di ogni tipologia di recapito anche mobile e di posta elettronica ordinaria e/o certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione, dando atto che, in carenza della suddetta indicazione, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata al precedente punto d).

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016.

### **Art. 8 – Soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)**

Ai fini di dare applicazione a quanto stabilito con D.M. 12.11.2021 e per consentire



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere trasmessa tramite il medesimo portale di cui all'articolo successivo.

### **Art. 9 – Presentazione della domanda**

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:**

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione dei campi richiesti;
- c. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- d. caricamento del proprio curriculum vitae;
- e. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- f. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre il sessantesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

**È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.**

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà 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



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

### **Art. 10 – Versamento della tassa di concorso**

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti - a pena di esclusione - al pagamento della somma di **euro 10,00** entro il termine previsto per la presentazione delle domande a titolo di tassa di concorso. Il versamento deve avvenire tramite il portale dei pagamenti del Comune di Lissone, raggiungibile al seguente indirizzo url: <https://lissone.comune.pluginpay.it/>. Si specifica che è necessario l'utilizzo dei browser Chrome e/o Edge per poter accedere al link.

Il candidato per effettuare il pagamento della Tassa di Concorso dovrà accedere alla pagina web del portale e nella sezione *Servizi di pagamento* selezionare la voce *Pagamento Spontaneo*. Di seguito nella sezione *Servizi dell'ente* selezionare la voce *Tassa di Concorso*.

La procedura prevede la compilazione di due sezioni:

#### **1. Inserisci i dati del pagamento per il servizio di Tassa di Concorso**

Nella sezione *Tipologia della Tariffa* scegliere dal menu a tendina la tariffa *Tassa di concorso*.

#### **2. Inserire i dati del contribuente debitore verso la PA**

I dati obbligatori sono tutti i campi contrassegnati con il simbolo asterisco (\*):

- Cognome/Denominazione
- Codice Fiscale/P.Iva
- Indirizzo E-mail
- Indirizzo
- Civico
- CAP
- Comune
- Sigla Provincia
- Nazione.

Al termine dell'inserimento, il sistema, premendo il tasto *PAGA ORA*, offre al candidato la possibilità di effettuare il pagamento della Tassa di concorso utilizzando uno dei canali online previsti dalla piattaforma pagoPA, oppure, premendo il tasto *STAMPA*, di stampare un bollettino pagoPA contenente l'avviso di pagamento che potrà essere pagato presso uno dei canali fisici indicati nello stesso. **La ricevuta, attestante l'avvenuto versamento della Tassa di concorso, andrà caricata nella sezione allegati della domanda di partecipazione direttamente sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).**

**Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della Tassa di concorso.**

### **Art. 11 – Punteggio disponibile e votazione complessiva**

La Commissione Esaminatrice dispone di un punteggio complessivo di 60 punti ripartito come segue:

- prova scritta: punti 30;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- prova orale – colloquio: punti 30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale – colloquio si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in sessantesimi, sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove.

### **Art. 12 – Diario delle prove d'esame**

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove, compresi gli avvisi di eventuali differimenti o variazioni, verranno comunicate attraverso il Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)), almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Analoghe comunicazioni sono ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it). I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

### **Art. 13 – Programma e prove d'esame**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

#### **Prova scritta**

Risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le seguenti materie:

- Normativa statale e regionale e relativa disciplina dei procedimenti amministrativi in materia urbanistica, edilizia ed ambiente nell'Ente locale;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Conoscenza del diritto amministrativo, specie con riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina di accesso atti;
- Nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A., anticorruzione, trasparenza e privacy

#### **Prova orale - colloquio**

La prova orale verificherà la conoscenza dei candidati nelle seguenti materie:

- Materie della prova scritta;
- Competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di Funzionario Tecnico secondo le declaratorie indicate all'articolo 1);
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, AutoCAD, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Ai sensi D.P.R. 693/1996 la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati **non** potranno:

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere; la penna per scrivere sarà fornita dall'Amministrazione;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

Gli elaborati della prova scritta devono essere redatti, a pena di nullità, utilizzando esclusivamente gli strumenti, cartacei o digitali, messi a disposizione dall'Amministrazione.

### **Il concorrente che contravviene alle disposizioni è escluso dalla selezione.**

#### **Art. 14 – Graduatoria di merito**

La Commissione Esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, formulerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto. Il punteggio finale delle prove (max 60/sessantesimi) è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove.

La graduatoria finale di merito sarà stilata tenendo presenti le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994 n. 487 in ordine al riconoscimento dei titoli di preferenza e parità di genere.

La graduatoria di merito sarà pubblicata contestualmente sul Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) e sul sito web del Comune [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it). Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

#### **Art. 15 – Assunzione del vincitore**

L'assunzione del vincitore avverrà nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione, da verificare tenendo conto delle previsioni contenute negli strumenti economico-finanziari annuali e pluriennali, con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di limiti di spesa di personale.

Qualora nessun limite o vincolo determini condizioni impeditive dell'assunzione, previa verifica della regolarità dei documenti, la stessa avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione e regolarmente approvata.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria entro il termine di validità.

I vincitori verranno assunti in servizio e saranno soggetti ad un periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione dei vincitori della selezione, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

I candidati vincitori dovranno produrre, prima dell'assunzione, una dichiarazione di non avere in corso altri rapporti di impiego pubblico o privato alla data di assunzione e di non trovarsi in alcuna situazione d'incompatibilità ai sensi art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Nel caso invece sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato dovrà presentare dichiarazione di opzione per il servizio presso questa Amministrazione.

In caso di mancata presentazione di quanto richiesto, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### **Art. 16 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018, e al 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.

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.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Francesco Bergamelli – Dirigente UNITA' SEGRETERIA E RISORSE UMANE

### **Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata ai precedenti articoli 3 e 4.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti e informazioni rivolgersi all'Unità Risorse Umane del Comune, nei



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

giorni ed ore d'ufficio tel. +39.039.7397399 - e-mail: [risorseumane@comune.lissone.mb.it](mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it).

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dott. Francesco Bergamelli – Dirigente Unità Segreteria e Risorse Umane

Il presente bando è pubblicato sul Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) e sul sito web del Comune di Lissone ([www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it))

Lissone, 18.12.2024

IL DIRIGENTE  
UNITA' SEGRETERIA E RISORSE  
UMANE  
f.to Dott. Francesco Bergamelli