



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

Albo Pretorio n. 259.2026

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO E PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI "OPERAIO TECNICO MANUTENTIVO" -AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la determinazione dirigenziale n. 84 in data 05.02.2026 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 70 del 23.04.2025, di cui alla relativa sottosezione del PIAO.

### **SI RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di **n. 2** posti a tempo pieno e indeterminato e per la formazione di una graduatoria da utilizzare anche per assunzioni a tempo determinato per "**Operaio Tecnico Manutentivo**" -Area degli Operatori Esperti (ex cat. B1).

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

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 16.11.2022, appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualifiche professionali.

Gli ambiti di attività sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- manutenzione delle strade comunali;
- manutenzione del verde pubblico;
- manutenzione edifici comunali e patrimonio comunale in genere;
- attività manutentive in genere (piccole riparazioni, tinteggiature, coloritura di ringhiere, opere semplici di muratura, di idraulica, falegnameria, elettrico, sgombero neve, affissione manifesti, etc.);
- altre attività comunque riconducibili al profilo di operaio tecnico-manutentivo;
- utilizzo automezzi e attrezzature di proprietà dell'ente.

Il ruolo professionale comporta il possesso delle specifiche conoscenze sotto riportate:

- Conoscenza per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- Capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

La sede di assegnazione è costituita dal Comune di Lissone – Settore: Pianificazione e Gestione del Territorio – Unità: Manutenzione e Patrimonio.

Al ruolo professionale è richiesta:

- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi-operativi, con relativa responsabilità di risultato;
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle pratiche operative, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;

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

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.A.A.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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 operatori esperti è la seguente:

- maschi: 2, pari al 50% del totale (4)
- femmine: 2, pari al 50% del totale (4)

Considerato che il differenziale in percentuale è nullo, non 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.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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 Operatori Esperti (tabella G allegata al CCNL) di € 19.034,51 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 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;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- 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 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: di essere in possesso di attestato di frequenza del periodo scolastico obbligatorio (licenza scuola secondaria di primo grado) e un'esperienza lavorativa almeno triennale presso datori di lavoro pubblici o privati in un profilo professionale riconducibile alle mansioni richieste per la messa a concorso; o in alternativa il possesso di certificazioni di partecipazione a corsi biennali di specializzazione con attinenza ai posti messi a concorso;
- h) Per i candidati che hanno 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;
- i) essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla **B** e disponibilità a guidare i mezzi dell'Ente;
- j) conoscenza della lingua inglese a livello scolastico;
- k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- l) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).
- m) buone conoscenze specialistiche relative ad attività di piccola manutenzione di edifici e strade, ovvero di manutenzione del verde, anche attrezzato.

Sono inoltre richieste almeno due delle seguenti competenze professionali:

- interventi da operaio edile (rincocciatura di murature, piccole riparazioni di pavimentazione stradale, posa di segnaletica verticale, attività di rifinitura interna ed esterna, intonaci e tinteggiature);
- interventi di manutenzione di manufatti in ferro (saldature prive di valenza strutturale e verniciature);
- interventi di manutenzione del verde (gestione e sostituzione di verde urbano, anche attrezzato con essenze di medio e basso fusto);



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- interventi di manutenzione ordinaria di impianti elettrici (sostituzione di frutti, prese e corpi illuminanti di impianto elettrico esistente - esclusa la sostituzione di reti di alimentazione).

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.

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.**

**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.**

### **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 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;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- 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) di essere in possesso di attestato di frequenza **del periodo scolastico obbligatorio** (licenza scuola secondaria di primo grado) **e un'esperienza lavorativa almeno triennale presso datori di lavoro pubblici o privati in un profilo professionale riconducibile alle mansioni richieste per la messa a concorso oppure di essere in possesso delle certificazioni di partecipazione a corsi biennali di specializzazione con attinenza ai posti messi a concorso**
- n) la conoscenza della lingua inglese a livello scolastico;
- 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 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**



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e inviata, a pena esclusione, unicamente attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL GIORNO 9 MARZO 2026 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 tasto "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Il candidato dovrà, inoltre, **allegare ogni ulteriore documentazione che ritenga utile, compreso il curriculum vitae, ai fini della partecipazione al concorso ed alla formazione della graduatoria nella sezione "Allegati" della domanda di partecipazione direttamente sul portale [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).**

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 la data e l'ora indicata nel presente bando, pubblicato 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 D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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:





## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- prova pratica-operativa: **punti 30**;
- prova orale – colloquio: **punti 30**.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale – colloquio, esclusivamente quei candidati che abbiano riportato nella prova pratica-operativa 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**

***La prova pratica si terrà presso il Magazzino Comunale sito in via Leopardi n.12 il giorno: Mercoledì 18 MARZO ALLE ORE 10:00.***

***La prova orale si terrà presso sala Giunta, situata al primo piano del palazzo comunale sito in via Gramsci, n.21 il giorno: Lunedì 23 MARZO ALLE ORE 15:00.***

Gli avvisi di eventuali differimenti o variazioni, verranno comunicate attraverso il Portale del reclutamento ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)). 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 pratica-operativa**

Questa tipologia di prova è tesa ad accertare le capacità, le abilità, le attitudini possedute dai candidati con riferimento alle mansioni da svolgere.

A titolo esemplificativo, la prova potrà consistere in: utilizzo di mezzi e/o attrezzature connessi con le mansioni di che trattasi; svolgimento di opere manutentive; svolgimento di interventi di riparazione; svolgimento di interventi di installazione; simulazione di situazioni tipiche nell’ambito delle mansioni proprie del profilo interessato.

La commissione stabilisce, prima dell’inizio della prova, a suo insindacabile giudizio, le modalità di espletamento di detta prova, in modo che essa sia uguale per tutti i concorrenti, ed il tempo massimo consentito. Dato il carattere della prova stessa, di norma non sono prescritte terne da estrarre dai concorrenti, riservando al giudizio della Commissione l'applicazione di tale modalità ove la stessa sia ritenuta possibile in rapporto anche all'allestimento dei mezzi per



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

effettuare la prova. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali, macchine e mezzi dello stesso tipo e in pari condizioni operative. La Commissione prende nota del tempo impiegato da ciascun concorrente dell'effettuazione della prova e ne tiene conto nella sua valutazione, comparativamente con la qualità del risultato dallo stesso conseguito.

Per la valutazione di questa prova, la Commissione ha a disposizione un massimo di 30 punti. Al fine del superamento della prova, i candidati dovranno conseguire un punteggio di almeno 21 punti.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato dovrà superare la prova pratica-operativa con un punteggio minimo di 21/30.

### **Prova orale - colloquio**

La prova è costituita da un colloquio con la Commissione Esaminatrice che procederà, oltre all'accertamento delle conoscenze sulle materie d'esame, anche all'accertamento della conoscenza di base delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e all'accertamento della conoscenza scolastica della lingua inglese ad un livello almeno elementare.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio di idoneità/non idoneità che non concorrerà alla formazione della graduatoria finale.

Costituiscono materie d'esame:

- nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali e sull'organizzazione dei servizi comunali;
- nozioni generali sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (in particolare D.Lgs. n. 81/2008);
- nozioni generali sul Codice della Strada e sul relativo Regolamento di attuazione;
- disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- nozioni di manutenzione del patrimonio comunale in genere, come strade, immobili, etc;
- nozioni inerenti all'utilizzo delle attrezzature per lavori manutentivi generali;
- conoscenza dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo che caratterizza la gestione del patrimonio comunale;
- uso e manutenzione degli automezzi a disposizione del Comune;

Conseguirà l'idoneità nella procedura concorsuale il candidato che avrà ottenuto un punteggio di almeno 21 punti in ogni prova.

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

- consultare testi e dizionari;
- portare carta da scrivere, appunti manoscritti, manuali, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini o informazioni;



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o incaricati della vigilanza.

### **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 dei vincitori 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 ed 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.

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.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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 la dott.ssa Cosima De Carlo – Segretario Generale e dirigente dell'Unità Gestione e Sviluppo 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 giorni ed ore d'ufficio tel. +39.039.7397270 - e-mail: [risorseumane@comune.lissone.mb.it](mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it).

Ai sensi della legge 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Cosima De Carlo – Segretario Generale e Dirigente dell'Unità Gestione e Sviluppo 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, 05.01.2026

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.ssa Cosima De Carlo



***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*