



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

Registro Albo Pretorio n. 949 /2026

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA E LEVA MILITARE) – AREA DEGLI ISTRUTTORI DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI CON LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la determinazione dirigenziale n. 373 in data 22.04.2026 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, Dato atto che i posti messi a concorso è stata esperita la procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. n.165/2001

### **RENDE NOTO CHE**

È indetta una selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore Amministrativo Addetto ai Servizi Demografici – Area degli Istruttori" da assegnare al Settore Affari Generali ed Istituzionali e con la formazione di una graduatoria.

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

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – Comparto Funzioni locali – del 16.11.2022, (confermata con Ccnl 2022/2024 sottoscritta il 23.02.2026) appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici 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. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente.

Gli ambiti di attività sono, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti:

- Specifiche conoscenze nelle seguenti discipline: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica;
- Conoscenza della disciplina normativa inerente al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- Capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- Efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- Crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed intraprendenza;
- Propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo;



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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

- Attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi comunali; attività di stato civile, di anagrafe, attività inerente alla leva, all'elettorale ed alla statistica;
- Elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate; relazione con il pubblico;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali e portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati.

Il ruolo professionale comporta inoltre la capacità di assumersi le responsabilità e di gestire le relazioni (interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente, esterne con istituzioni pubbliche e private, dirette con l'utenza), strumenti e materiali necessari per raggiungere i risultati previsti.

Comporta inoltre le capacità di:

- individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- applicare le norme e i regolamenti;
- garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- applicare le tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Al ruolo professionale è richiesta:

- buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato;
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, nonché alla ottimizzazione dei tempi e dei costi;
- orientamento al risultato, all'innovazione e all'esigenze dell'utenza finale;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo;
- 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 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.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

### **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 33,63% del totale (110)
- femmine: 73, pari al 66,36% del totale (110)

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 previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, 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



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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 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: diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale (Maturità) rilasciato da istituti riconosciuti a norma di legge. 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;
- 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.



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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 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;



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- 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**

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 22 MAGGIO 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 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



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

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 emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

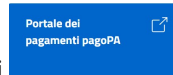
### **Art 10 – Versamento della tassa di concorso**

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://cittadino.pluginpay.it/C\\_E617/services-without-registration](https://cittadino.pluginpay.it/C_E617/services-without-registration).

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 Portale dei pagamenti , selezionare la voce Pagamenti Senza Avviso, Vai ai Servizi, Pagamenti Spontanei, selezionare la voce Tassa di Concorso.

La procedura prevede la compilazione di quattro sezioni:

- 1. Causale**
- 2. Dati di Pagamento**
- 3. Tipologia della Tariffa**
- 4. Dati Contribuente/Debitore**

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, non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della Tassa di Concorso.

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).

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

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

- prova scritta: max punti 30;
- prova orale: max punti 30.

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

La prova orale 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 della prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

### **Art. 12 – Preselezione (eventuale)**

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 50 unità, la Commissione di valutazione si riserva di valutare se procedere con una preselezione (in presenza) mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti le materie delle prove. L'ammissione all'eventuale prova preselettiva verrà disposta con provvedimento del Dirigente competente per la gestione del personale, reso noto mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento "InPA". La preselezione non verrà certamente effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino in numero pari o inferiore a 50. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del concorso.

Verranno ammessi alla prova scritta i 50 candidati con il miglior punteggio conseguito, purché il punteggio conseguito sia di almeno 21/30. Saranno altresì ammessi gli eventuali candidati ex equo con il 50° classificato. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet [www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it) nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

### **Art. 13 – Diario delle prove d'esame**

Le prove si terranno presso la **Sala Consiglio**, situata al primo piano del Comune di Lissone sito in via Gramsci 21 ed osserveranno il seguente calendario:

**MERCOLEDÌ 27 MAGGIO 2026 ore 9:30: prova scritta (o eventuale prova preselettiva)**

**MERCOLEDÌ 27 MAGGIO 2026 ore 15:00:** prova scritta (solo se viene effettuata la prova preselettiva)

**MERCOLEDÌ 10 GIUGNO 2026 ore 9:30:** prova orale.

Gli avvisi, anche di eventuali differimenti o variazioni, sono comunicati 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 rinunciari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

### **Art. 14 – 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:

La prova scritta sarà di tipo teorico-pratico e potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, quesiti a risposta aperta o eventuale combinazione degli stessi. La prova è finalizzata ad accertare le conoscenze teoriche e pratiche nelle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);



## ***Città di Lissonne***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990);
- Normativa di materia di trasparenza;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione Digitale (DPR 445/2000 e D Lgs 82/2005)
- Normativa relativa ai Servizi Demografici (in particolare: normativa Anagrafica, ANPR, AIRE, Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue; Convivenze di fatto; Ordinamento dello Stato Civile, ANSC, Disposizioni anticipate di trattamento (legge n. 219/2017 e norme collegate); normativa relativa alla Leva, al servizio elettorale, alla statistica);
- Procedura di negoziazione assistita e accordi di separazione e divorzio;
- Nozione di diritto civile, in particolare Codice civile libro primo;
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

### Prova orale:

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

- Materie della prova scritta;
- Verifica delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale – Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023, livello di indicatore comportamentale n. 2 delle competenze riportate in allegato al medesimo DM;
- Risposta a casi pratici rispetto alle problematiche afferenti alle materie delle prove scritte;
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, Outlook);
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;

Per i candidati stranieri si valuterà anche la conoscenza della lingua italiana parlata e scritta. Ai sensi del 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 gli incaricati della vigilanza.

L'elaborato della prova scritta deve essere redatto, 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. 15 – 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



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

(max 60/sexantesimi) è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

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. 16 – 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.

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

### **Art. 17 – 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 Gestione e Sviluppo 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.



## ***Città di Lissone***

*Provincia di Monza e della Brianza*

*Unità di staff - Segretario Generale*

*Gestione e Sviluppo Risorse Umane*

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. 18 – 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. +39.039.7397252 - 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, 22.04.2026

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