



Città di Lissone

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Albo Pretorio n.2246.2026

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AIUTO BIBLIOTECARIO, AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la determinazione dirigenziale n.927 in data 23.09.2026 con la quale è stato approvato il presente bando in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028 approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 132 del 01.07.2026, di cui alla relativa sottosezione del PIAO.

RENDE NOTO CHE

che è indetta una selezione per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Aiuto Bibliotecario" - Area degli Istruttori - da destinare alla Biblioteca Civica del Comune di Lissone, mediante passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.165/2001.

Art. 1- Requisiti

Alla procedura di selezione per mobilità esterna volontaria potranno partecipare i candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non avere 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale. 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 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;
- Possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;



Città di Lissona

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, c. 2, D-Lgs. 165/2001, con inquadramento nell'area "Istruttori" (ex cat. C) del CCNL comparto "Funzioni Locali" (o categoria/area equivalente, se inquadrate con C.C.N.L. di diverso comparto) e profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato ed avere superato il periodo di prova. Sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale (originariamente assunti a tempo pieno), previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento;
- esperienza nell'ambito richiesto;
- essere in condizioni di idoneità allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo, senza limitazioni né prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, a prescindere dalla posizione economica acquisita, nella medesima Area di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 o con inquadramento equivalente in diversi comparti della Pubblica Amministrazione. Sono ammessi alla procedura di mobilità anche dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale (originariamente assunti a tempo pieno), previa dichiarazione di disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento; → avere superato il periodo di prova nell'attuale Area di inquadramento. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. I requisiti di cui sopra, oltre che alla data di scadenza del bando, devono essere posseduti anche al momento dell'eventuale perfezionamento del contratto di lavoro; inoltre, l'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissibilità alla procedura.
Presentando la domanda di ammissione il candidato/a accetta senza riserve le condizioni dell'avviso.

Art. 2 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (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



Città di Lissone

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

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 26.10.2026 alle ore 23:59, sul portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

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.

Il Comune di Lissone non assume alcuna responsabilità per i disguidi dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato/a, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato/a non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto, è cura del candidato/a notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Il Comune di Lissone si riserva di effettuare gli opportuni accertamenti sulle dichiarazioni rese dal candidato/a. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 DPR 445/2000. Il materiale inviato dai partecipanti non verrà restituito, ma sarà conservato ed archiviato a cura dell'Ente secondo le norme vigenti per il trattamento dei dati.

Art. 3 – Normativa della selezione

La Commissione effettua la selezione mediante colloquio volto a valutare, anche sulla base del curriculum, le competenze e l'esperienza acquisite relativamente al posto da ricoprire (aiuto bibliotecario), oltre alle attitudini e motivazione del candidato/a, avendo a disposizione un punteggio massimo di 30 punti da attribuire tenuto conto dei seguenti criteri:

- competenza ed esperienza professionale specifica maturata nell'ambito delle attività di competenza dell'UO di assegnazione;



Città di Lissone

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

- esperienza pluriennale di gestione di relazioni complesse e di sviluppo delle competenze trasversali;
- aspetto motivazionale al trasferimento;
- disponibilità e adattabilità al contesto lavorativo e alle esigenze di servizio e ulteriori competenze specifiche e titoli inerenti il profilo del posto da ricoprire.

Al termine del colloquio, la commissione assegna un punteggio complessivo, che tiene conto anche del curriculum, fino a un massimo di 30 punti.

Il punteggio minimo per accedere alla graduatoria degli idonei è di 21/30. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di mobilità per ciascun profilo professionale richiesto.

Per l'individuazione dei candidati idonei la commissione disporrà di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

- da punti 28 a 30: grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;
- da punti 25 a 27: significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;
- da punti 21 a 24: sufficiente adeguatezza;
- da punti 16 a 20: ridotta rispondenza;
- da punti 0 a 15: scarsa o nessuna rispondenza.

Sulla base dei punteggi conseguiti dai partecipanti alla procedura di mobilità, la Commissione predisporrà un elenco dei candidati idonei al ruolo oggetto della presente procedura.

I colloqui si svolgeranno in data 28 ottobre 2026 alle ore 15:00, presso la Sala Preconsiliare del Comune di Lissone, posta al primo piano, via Gramsci 21.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE.

Sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Lissone (www.comune.lissone.mb.it) nell'apposita sezione saranno pubblicate eventuali e possibili modifiche del calendario dei colloqui.

I/le candidati/e dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato e della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione pubblica senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul portale InPA e nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune (www.comune.lissone.mb.it).

Art. 4 – 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.



Città di Lissone

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

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

Art. 5 – Assunzione del vincitore

L'assunzione 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 ed entro il termine di validità.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione dei candidati ritenuti idonei, accerterà ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, il possesso dei requisiti dichiarati nelle domande di ammissione al presente avviso di mobilità o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali.

Art. 6 – 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 di staff Segreteria Generale e Contratti – Gestione e Sviluppo Risorse Umane.



Città di Lissone

Provincia di Monza e della Brianza

Unità di staff - Segretario Generale

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Art. 7 – Disposizioni Finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso 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 Gestione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Lissone, nei giorni ed orari d'ufficio tel. +39.039.7397270 - e-mail: 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 la Dott.ssa Cosima De Carlo – Dirigente dell'Unità di staff Segreteria Generale e Contratti – Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

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

Lissone, 24.09.2026

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