



COMUNE di ABBIETEGRASSO

Settore Risorse Umane e Finanziarie

Class. 3.1 - Fasc. 8/2023

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI “ASSISTENTE BIBLIOTECARIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI”, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI UN POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE EX ART. 1 L. 68/1999

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

in esecuzione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2023/2025, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 26.01.2023 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 40 del 09.03.2023 e con deliberazione di G.C. n. 47 del 23.03.2023 e deliberazione di G.C. n. 52 del 30.03.2023, e della determinazione dirigenziale n. ** del 05.06.2023, relativa all’approvazione del presente avviso

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 2 posti di "Assistente Bibliotecario e delle Attività Culturali"**, da inserire nel Settore Servizi alla Persona, in seguito al collocamento a riposo del personale dipendente dell’Ente.

Il numero dei posti messi a concorso è subordinato all’esito negativo delle procedure di cui all’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento.

Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, come previsto dall’art. 3, comma 8, della L. n. 56 del 2019, la presente assunzione viene effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Non è costituita la riserva dei posti in favore dei volontari delle Forze Armate, di cui agli artt. 678 e 1014 del D.lgs. n. 66/2010, dal momento che le frazioni di riserva si sommano alle riserve già applicate nelle precedenti procedure concorsuali bandite da questa Amministrazione, che risulta essere in eccedenza.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno della data di pubblicazione del bando sul Portale

del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>). Il bando sarà pubblicato in data 09.06.2023; pertanto la scadenza è stabilita in data 10.07.2023.

La graduatoria degli idonei, previa stipulazione di specifico accordo, potrà essere utilizzata da altri enti locali che ne facessero richiesta, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato di pari profilo professionale e categoria, a tempo pieno o parziale. Il Comune di Abbiategrasso non potrà vantare alcun diritto all'assunzione nei confronti del candidato idoneo eventualmente assunto da altro Ente, in seguito a stipulazione di specifico accordo per l'utilizzo della graduatoria.

Ai posti messi a concorso si applicano le seguenti riserve:

- **n. 1 posto riservato agli iscritti negli elenchi di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999.**

ARTICOLO 1 PROFILO PROFESSIONALE

Le figure ricercate dal Comune di Abbiategrasso saranno destinate al **Servizio Biblioteca, Cultura e Turismo**. Le attività da svolgere, sulla base delle necessità del servizio, saranno a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- servizio di front-office e di reference;
- promozione della lettura e del libro;
- prestito in sede e prestito interbibliotecario;
- gestione del materiale (riordino, scarto, proposta di acquisto);
- promozione della lettura a favore degli studenti della scuola dell'obbligo;
- organizzazione di eventi ed attività in ambito culturale e di promozione turistica;
- organizzazione di corsi e gruppi di lettura.

La figura richiesta, oltre a solide competenze in ambito bibliotecario e culturale, avrà spiccate capacità relazionali e organizzative, una buona conoscenza delle dinamiche della contemporaneità e un approccio informato ed empatico sui temi che interessano l'utenza, mirando sia all'*empowerment* dei singoli cittadini, di qualunque età, provenienza e contesto sociale, sia nelle interconnessioni con la comunità locale e globale in cui si collocano. È inoltre richiesta una buona preparazione di carattere informatico e dimestichezza con i principali programmi di office automation.

La prestazione lavorativa dovrà essere resa in corrispondenza con l'orario di erogazione dei servizi bibliotecari, culturali e turistici, e durante lo svolgimento delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale.

Sono richiesti, inoltre:

- autonomia nella gestione delle specifiche attività e degli specifici processi di competenza, con proposizione di soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza;
- responsabilità di risultato relative alle attività svolte, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili sulla base di modelli predefiniti secondo l'ambito di riferimento;
- responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate;

- conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria;
- buone conoscenze dei sistemi di programmazione e controllo;
- buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria;
- buone conoscenze degli strumenti informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività;
- orientamento alla qualità dei servizi offerti;
- orientamento alle esigenze dell'utenza;
- buona capacità di iniziativa;
- orientamento al risultato e all'efficienza;
- orientamento al lavoro di gruppo;
- buone capacità relazionali di tipo professionale e gestione della comunicazione con l'utenza;
- capacità di analisi e precisione;
- capacità di risolvere problemi;
- flessibilità operativa orientata al risultato finale;
- adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- attitudine all'aggiornamento professionale.

ARTICOLO 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (articolo 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana), compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino (L. n. 1320/1939). Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana. Sono, inoltre, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea a sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165. Ai sensi dell'art. 7 della Legge 06.08.2013, n. 97 sono ammessi anche i familiari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

2. Età non inferiore ad anni 18 alla data della scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

3. Titolo di studio: Diploma di maturità che consenta l'iscrizione all'università. Il titolo di studio richiesto dev'essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza

del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

4. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o provenienza.

5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ai sensi dell'art. 127 – comma 1 lett. d) del D.P.R. 10.01.1957 n. 3. Nel caso in cui il candidato abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso P.A., verrà valutata l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire.

6. Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

7. Assenza di condanne penali definitive per delitti non colposi preclusive dell'accesso all'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, oltreché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.lgs. n. 159/2011.

8. Essere fisicamente idonei all'impiego. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore 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 D.lgs. n. 81/2008, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo alla nomina. La mancata presentazione alla visita medica ed agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

9. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

10. Adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

11. La capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (es. Pacchetto Office, Internet, ecc.).

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza fissata nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

I suddetti requisiti debbono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali per il profilo professionale di cui all'oggetto del presente bando di concorso, nonché eventuali assegni ove spettanti, la 13^a mensilità nelle misure stabilite dalla legge e quant'altro dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

ARTICOLO 4

NORMATIVA DEL CONCORSO

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" della procedura; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'**accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni e condizioni ivi contenute**.

Per quanto non previsto nel presente bando si richiamano le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia, con esclusione di eventuali disposizioni espressamente derogate dal D.L. n. 44/2021 e ss.mm.ii.

In particolare, le modalità di svolgimento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente nel tempo, dal D.P.R. n. 487/1984 e ss.mm.ii., dai vigenti CC.CC.NN.LL. dei dipendenti degli enti locali, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 217 del 24 settembre 2002 (e ss.mm.ii.) e dal presente bando.

Nel rispetto delle norme di cui al comma 1, in applicazione dell'art. 16, comma 1, della L. n. 68/1999 per lo svolgimento delle prove la Commissione giudicatrice adotterà tutte le misure idonee a consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

Il rapporto giuridico d'impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D.lgs. 30.03.2001 n. 165, nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Regioni e autonomie locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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

La Commissione Esaminatrice sarà composta da tecnici esperti scelti tra Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche. Almeno un terzo dei posti di componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne.

ARTICOLO 5

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata unicamente per via telematica attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) a far tempo dal 09.06.2023 e non oltre il 10.07.2023 compilando l'apposito modulo elettronico sulla piattaforma digitale alla quale si accede attraverso il seguente percorso: www.comune.abbiategrasso.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Sarà necessario fare riferimento al seguente bando di concorso:

N. 2 POSTI DI “ASSISTENTE BIBLIOTECARIO E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI”

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa completa compilazione, l'apposito modulo di assistenza presente nella *home page* del sistema.

La domanda dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, entro il termine di scadenza del bando. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo di posta elettronica segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura che recherà il **codice identificativo del candidato**, utilizzato nelle comunicazioni successive in sostituzione dei dati anagrafici.

È possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo. Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza. Una volta inviata la domanda, non è possibile correggere eventuali errori, ma sarà necessario inviare una nuova domanda. In caso di invio di più domande, l'Ente istruirà solo l'ultima domanda valida ricevuta entro il termine di scadenza del presente bando.

Sono esclusi altri mezzi e/o modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

ARTICOLO 6

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. 28.12.2000 n. 445, a pena di esclusione dalla selezione stessa:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza all'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165, ovvero possesso di uno degli status previsti dall'art. 7 della Legge 06.08.2013 n. 97 (i cittadini appartenenti ad uno dei Paesi membri dell'Unione

Europea dovranno dichiarare altresì la buona conoscenza scritta e parlata della lingua italiana);

- godimento dei diritti civili e politici;
- Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1 lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3;
- di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 1, punto 3, del presente bando, specificandone la tipologia, la data di conseguimento e l'Istituto, con completa indicazione della sede presso cui è stato conseguito.

Inoltre, il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- codice fiscale;
- residenza, recapiti telefonici anche mobili e *indirizzo e-mail* e di *posta elettronica certificata* (se ne è in possesso);
- stato civile;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- se cittadino straniero, l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es. Pacchetto Office, Internet, ecc.);
- gli eventuali titoli che danno diritto di riserva e di precedenza o di preferenza nelle assunzioni a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. **La mancata dichiarazione del titolo esclude il concorrente dal beneficio.**
- 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 dal vigente C.C.N.L.;
- di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445;
- di essere informato, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, recepito con D.lgs. n. 10/2018, che i dati personali, sensibili e non, saranno trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento delle procedure di concorso e della successiva eventuale assunzione presso il Comune di Abbiategrasso e che, per gli stessi fini, potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento del concorso;
- domicilio, completo di ogni tipologia di recapito telefonico anche mobile e di posta

elettronica anche certificata, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione (in carenza, le comunicazioni saranno inoltrate presso la residenza dichiarata dal candidato);

- di impegnarsi a comunicare per iscritto al Servizio Risorse Umane le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato quale recapito per eventuali comunicazioni, riconoscendo che il Comune di Abbiategrasso sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve specificare, in relazione ad eventuale disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 5 febbraio 1992, n. 104). Per la concessione di tali ausili sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, può presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze. Il candidato dovrà far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate allo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di Selezione.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. **Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.**

Alla domanda di partecipazione al concorso **DEVONO essere allegati** i seguenti documenti:

- 1) **copia fotostatica di un documento d'identità** in corso di validità;
- 2) **gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, preferenza e/o precedenza di legge** nella nomina (questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione);
- 3) **curriculum vitae in formato PDF**;
- 4) **quietanza di pagamento dei diritti di partecipazione** al concorso di euro 4,00, da effettuarsi esclusivamente tramite il seguente canale:

https://pagamentinlombardia.servizirl.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_A010&red

selezionando la voce "Tassa concorsi", indicando nella causale del versamento: "Selezione n. 2 posti – Assistente Bibliotecario e delle Attività Culturali"

Tutta la documentazione elencata dovrà essere presentata in carta libera.

ARTICOLO 7

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione controllerà la veridicità delle dichiarazioni rese. Saranno esclusi dalla procedura di selezione i soggetti risultati non in possesso dei requisiti richiesti o le cui domande siano pervenute oltre i termini prescritti dal bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi connessi alla procedura di candidatura informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle dichiarazioni e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su istanza della Commissione giudicatrice.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a. la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente bando e/o oltre la scadenza prevista;
- b. la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale (fronte e retro) in corso di validità;
- c. mancato pagamento della tassa di concorso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, il Comune di Abbiategrasso si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o nel proprio curriculum vitae.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti o in caso di accertate irregolarità nella domanda di partecipazione, i concorrenti che abbiano superato la selezione saranno, 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 nessun diritto possa essere dagli stessi invocato.

ARTICOLO 8

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative al concorso, se non diversamente disposto nel presente bando, saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Abbiategrasso:

<https://abbiategrasso.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

Concorso per la copertura di n. 2 posti di “Assistente Bibliotecario e delle Attività Culturali”, senza necessità di ulteriore comunicazione. Tali pubblicazioni hanno valore di

notifica a tutti gli effetti.

In particolare, in tal modo verranno comunicati:

- eventuali modificazioni al calendario ed alle sedi delle prove;
- le ammissioni alle prove e le graduatorie (provvisoria e definitiva);
- gli esiti delle prove.

Soltanto eventuali esclusioni o ammissioni con riserva alla prima prova (preselettiva o unica prova scritta), verranno comunicate ai singoli candidati tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

I candidati regolarmente iscritti *on-line*, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva/scritta nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario delle prove d'esame.

I candidati dovranno presentarsi alle prove, senza ulteriore convocazione, muniti di un documento legale di riconoscimento e con la ricevuta rilasciata, al momento della compilazione *on-line* della domanda, dal sistema informatico. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

I candidati che in base alla pubblicazione dell'esito della prova scritta, risultino ammessi alla prova orale s'intendono sin da ora convocati per sostenere la stessa, senza la necessità di ulteriore preavviso, con avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

Alla prova orale saranno ammessi solamente i candidati che avranno conseguito l'idoneità nella prova scritta.

ARTICOLO 9

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E MATERIE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane e Finanziarie e avverrà sulla base di:

- **un'unica prova scritta**, a scelta della Commissione Esaminatrice, in considerazione del numero dei candidati, che potrà consistere in un elaborato scritto e/o domande aperte e/o questionario a risposte sintetiche e/o multiple, anche a carattere teorico-pratico, in riferimento alle seguenti materie:
 - (a) Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
 - (b) Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche, di classificazione e di catalogazione;
 - (c) Normativa regionale sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche;
 - (d) Norme relative alla tutela della privacy e del diritto d'autore;
 - (e) Organizzazione della conoscenza e reperimento delle informazioni in ambito digitale e nel web;
 - (f) Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
 - (g) Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali e di partecipazione;
 - (h) Normativa relativa alla pubblica sicurezza ed allo svolgimento di attività ed eventi;
 - (i) Normativa relativa alle associazioni ed ai rapporti tra associazioni ed enti pubblici, con

- particolare riferimento per il Codice del Terzo settore (D. Lgs. 3 luglio 2017 n.117);
- (j) Normativa relativa agli Enti pubblici, con particolare riferimento per il Testo unico enti locali (D.lgs. n. 267/2000 aggiornato alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 36/2023).

▪ **una prova orale**, che tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del candidato in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo. Avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del candidato, di risoluzione dei problemi, di orientamento all'utente. Sarà articolata in due fasi:

1. Prova pratica di gruppo: la prova pratica sarà svolta a livello di gruppo ed avrà lo scopo di verificare non tanto le abilità tecniche dei candidati, quanto la loro propensione a lavorare in team, a risolvere le possibili problematiche che si possono verificare nell'ambito del servizio presso il quale saranno chiamati a lavorare.
2. Colloquio individuale che verterà sulle materie della prova scritta e, inoltre, su "Nozioni sul rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (D.lgs. n. 165/2001)";

Durante la prova scritta, i candidati NON potranno consultare testi di legge o dizionari. Non è consentito l'uso di cellulari o altre apparecchiature elettroniche.

Durante la prova scritta d'esame non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli eventuali incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione Esaminatrice.

Nel corso delle prove, è vietato ai concorrenti di portare carta da scrivere, appunti, libri, opuscoli di qualsiasi genere, agende elettroniche, telefoni cellulari e ricetrasmittitori. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso.

La prova orale consisterà in un colloquio atto a verificare le conoscenze e a misurare le competenze e la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 30/trentesimi.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo di Internet e dei software applicativi Office più diffusi (Word, Excel, Outlook, ecc.). Tale ultimo accertamento non determinerà punteggio ma solo giudizio di idoneità o inidoneità.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/trentesimi nella prova scritta.

In occasione della prova orale potrà essere nominato un componente esperto, per la formulazione e lo svolgimento di colloqui ed accertamenti a carattere psicoattitudinale. Questi colloqui saranno diretti all'accertamento di attitudini, capacità personali e motivazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti al profilo da ricoprire e non concorreranno in alcun modo alla determinazione del punteggio finale.

Le prove d'esame s'intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno

21/trentesimi in ciascuna prova.

Il punteggio finale delle prove concorsuali è dato dalla valutazione conseguita nella prova scritta addizionata alla votazione conseguita nella prova orale.

TUTTI I PUNTEGGI SARANNO ESPRESSI CON DUE CIFRE DECIMALI

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare gli esami.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME:

La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per ogni prova. Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito web del Comune di Abbiategrasso, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in tutte le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Si precisa che la presentazione del curriculum vitae, finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali, non sarà soggetta a valutazione.

ARTICOLO 10 PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande che perverranno fosse superiore a **100 (cento)** il Comune, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di quesiti a risposta chiusa e multipla sugli argomenti d'esame indicati nell'art. 9 del presente provvedimento nonché quesiti di cultura generale e soluzioni di problemi di tipo logico, deduttivo e numerico.

L'eventuale preselezione è unicamente finalizzata all'individuazione dei soggetti da ammettere alle prove, di contenuto attinente alle materie indicate per le prove di esame con esclusione della lingua straniera e dell'informatica e non dà adito all'attribuzione di alcun punteggio ai fini della formulazione della graduatoria di merito del concorso.

Ad esito della prova preselettiva, saranno ammessi alle prove concorsuali i primi **50 (cinquanta)** candidati utilmente classificati indipendentemente dal punteggio conseguito. In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 50° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

Nel caso in cui, nel giorno della preselezione, si presentassero candidati pari o inferiori a 50, la Commissione valuterà se effettuare la prova.

L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della L. n. 114/2014 non sono tenuti a sostenere l'eventuale

prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20, comma 2bis, L. n. 104/1992 (persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione attestante lo stato di invalidità. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

ARTICOLO 11

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le sedi e le date di svolgimento delle prove concorsuali sono stabilite come segue:

- **Eventuale prova preselettiva:** venerdì 14 luglio 2023, ore 11:00, presso l'ex Convento dell'Annunciata, Via Pontida 22, Abbiategrasso (MI);
- **Prova scritta:** mercoledì 19 luglio 2023, ore 11:00, presso l'ex Convento dell'Annunciata, Via Pontida 22, Abbiategrasso (MI);
- **Prova orale:** mercoledì 26 luglio 2023, ore 10:00, presso la Sala Consiliare del Castello Visconteo, Piazza Castello 1, Abbiategrasso (MI).

Eventuali variazioni del calendario delle prove d'esame verranno comunicate con adeguato preavviso sul sito del Comune di Abbiategrasso, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Le sedi di svolgimento delle prove saranno confermate successivamente con pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Abbiategrasso.

ARTICOLO 12

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale. Al termine dei propri lavori la Commissione rimetterà la documentazione del concorso all'Amministrazione per l'adozione degli atti conseguenti.

La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio Risorse Umane applicando le eventuali riserve e/o, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. La graduatoria finale è approvata dal Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie con propria determinazione. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione decorre il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria stessa sarà pubblicata sul sito web del Comune.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, esattamente il titolo di preferenza posseduto. Il Servizio Risorse Umane potrà richiedere eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria concorsuale conserva efficacia per la durata consentita dalla legge e potrà essere utilizzata sia per la copertura dei posti messi a concorso che per quelli che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nonché per eventuali ampliamenti della dotazione organica ove ciò sia consentito dalle norme vigenti per tempo e per assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, per il medesimo profilo professionale, in base alle necessità organizzative dell'Ente.

ARTICOLO 13
TITOLI PREFERENZIALI

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. coloro che siano stati adibiti in progetti socialmente utili svolti nella medesima professionalità del posto a concorso (D.lgs. n. 468/1997, comma 3, art. 12).

A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

ARTICOLO 14

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione dei vincitori, a termine di legge, è subordinata al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

L'Amministrazione procede alla stipula del contratto di lavoro individuale sotto condizione di verifica della idoneità della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al posto di lavoro, così come successivamente specificato, e, nel caso, assegna un termine al vincitore, che può eventualmente essere prorogato su domanda e a discrezione dell'Amministrazione, per la presentazione della citata documentazione.

Prima o contestualmente con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, o, in caso contrario, di optare per la nuova amministrazione.

Verificata positivamente la documentazione suddetta, si considera superata la condizione risolutiva cui è legata la decadenza dal rapporto di lavoro costituito tramite sottoscrizione del contratto individuale da stipularsi in forma scritta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il vincitore che non fornisce, nei termini fissati, le documentazioni e le dichiarazioni richieste o non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dalla nomina e dall'impiego, se è stato già sottoscritto il contratto individuale di lavoro sotto condizione.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorreranno dal giorno di presa di servizio. Per effetto di quanto disposto dal D.lgs. n. 81/2008, il vincitore del concorso sarà sottoposto ad accertamento sanitario preassuntivo.

Il rapporto di lavoro subordinato è assoggettato ad un periodo di prova di sei mesi, così come disciplinato dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalla normativa vigente. I vincitori del concorso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35 – comma 5bis – D.lgs. n. 165/2001, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

ARTICOLO 15

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Abbiategrasso, che il candidato potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- Telefono: 0294692221/0294692216;
- Indirizzo PEC: comune.abbiategrasso@legalpec.it

Il candidato potrà, altresì, contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.abbiategrasso.mi.it

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6, par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9, par. 2, lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di

compiti di interesse pubblico, all'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge nell'ambito dell'espletamento delle attività concorsuali.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'Ente appositamente autorizzato preposto al procedimento concorsuale, e da parte della commissione esaminatrice e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come Responsabili del Trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- potranno essere comunicati ad altri Enti che presentino richiesta di utilizzo della graduatoria, esclusivamente per l'eventuale stipulazione di specifico accordo, per eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato di pari profilo professionale e categoria, a tempo pieno o parziale;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento di selezione.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato (artt. 15 e ss del citato Regolamento 2016/679), ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (art. 79 del Regolamento 2016/679).

Il candidato potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità (art. 77 del Regolamento 2016/679).

Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ARTICOLO 16

NORMA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Abbiategrasso si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento e selezione del personale.

ARTICOLO 17
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, per motivi di interesse pubblico, di deliberare la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso prima dell'inizio delle operazioni concorsuali.

L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualunque momento e fino alla presa di servizio del vincitore ed alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, di sospendere, revocare, annullare o comunque, in altro modo, vanificare, l'intero procedimento senza che da ciò i concorrenti e/o vincitori possano accampare alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento.

L'assunzione, rientrando nei numeri del Piano dei Fabbisogni di Personale 2023/2025, è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della L. n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Risorse Umane; il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio Dott. Jacopo Calà.

Il presente bando è pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente ed è diffuso mediante pubblicazione sul sito Internet comunale (www.abbiategrasso.mi.it) e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale Concorsi ed Esami.

Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane – Piazza Marconi, 1, Abbiategrasso (MI) – E-mail: personale@comune.abbiategrasso.mi.it – Telefono: 0294692221/0294692216

Abbiategrasso, 05/06/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE E FINANZIARIE
Dott.ssa Annamaria Di Maria
Documento sottoscritto digitalmente