



# CITTÀ DI DESIO

Prot. n° 42588

## **BANDO DI**

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI  
N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A PART TIME (18H  
LAVORATIVE SETTIMANALI) DI**

## **ASSISTENTE SERVIZI OPERATIVI**

**CAT. C**

**DA DESTINARE ALL'AREA PERSONA E FAMIGLIA/SETTORE SERVIZI  
EDUCATIVI E CULTURALI/SERVIZIO BIBLIOTECA**

**RISERVA DI 1 POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

## **IL DIRIGENTE**

PREMESSO che:

- con deliberazione di C.C. n. 47 del 27/09/2018 è stato approvato, il Documento Unico di Programmazione - (DUP) per il triennio 2019/2021 e contestualmente il Piano Programmatico Fabbisogno del Personale anni 2019/2021;
- con deliberazione di C.C. n. 7 del 18/01/2019 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2019/2021 e del bilancio di previsione 2019/2021, dove per l'anno 2019 è stata prevista l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Funzionario - cat. D - da destinare all'Area Tecnica/ Servizi Amministrativi;
- con delibera di G.C. n. 42 del 14/03/2019 si è effettuata la prima integrazione del piano programmatico fabbisogno del personale anni 2019/21;
- con delibera di C.C. n. 7 del 18/01/2019 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2019/2021 e del bilancio di previsione 2019/2021, si è prevista l'assunzione di 2 posti di assistente servizi operativi - cat. C - a tempo indeterminato e a part time (18h lavorative settimanali) presso l'Area Persona e famiglia/Settore Servizi Educativi e Culturali/Servizio Biblioteca;

## **RENDE NOTO**

che è indetto Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e a part time (18h lavorative settimanali) di Assistente servizi operativi - cat. C - da destinare all'Area Persona e Famiglia/Settore Servizi Educativi e Culturali/Servizio Biblioteca - riserva di 1 posto a favore dei Volontari delle Forze Armate e che in esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'ente, per gli ulteriori posti di pari profilo previsti nel piano triennale del fabbisogno di personale, alle scadenze ivi indicate.

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



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

Le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori sono subordinate all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, attualmente in corso di esperimento e alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 già espletata e con esito negativo.

Il Comune di Desio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alle assunzioni di cui sopra qualora queste risultino incompatibili con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso le procedure di nomina sono subordinate alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune ([www.comune.desio.mb.it](http://www.comune.desio.mb.it));
- invio tramite e-mail dell'avviso per la pubblicazione all'Albo Pretorio di almeno 20 Comuni;
- alle OO.SS.

### **PROFILO DELLE COMPETENZE**

**Le principali competenze richieste, nonché le attività e mansioni da svolgere sono specificate di seguito:**

#### **ASSISTENTE SERVIZI OPERATIVI – CAT. C**

**Area:** Persona e Famiglia  
**Servizio:** Biblioteca civica  
**Riporta a:** Responsabile Servizio Biblioteca  
**Posizioni subordinate:** Volontari Servizio Civile

#### **Scopo della posizione**

- favorire l'erogazione dei servizi per accrescere l'offerta culturale destinata ai cittadini;
- favorire la fruizione del patrimonio documentario (sui diversi supporti e formati: cartaceo, elettronico, digitale) della biblioteca locale e delle strutture di BrianzaBiblioteche;
- garantire il servizio delle sezioni "adulti" e "ragazzi" della biblioteca civica;
- contribuire all'erogazione di servizi anche ai cittadini svantaggiati;
- collaborare alla definizione delle strategie della biblioteca.

#### **Attività principali**

- operazioni di apertura e chiusura della sede, a turni (da lunedì a sabato; mattino e/o pomeriggio e/o sera);
- monitoraggio della funzionalità degli impianti e della struttura;
- collocazione a scaffale e riordino dei documenti restituiti;
- erogazione informazioni di carattere generale sui servizi informativi;
- assistenza puntuale all'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- operazioni di carico/scarico dei documenti in prestito;
- elaborazione, stampa cedolini, ricerca e invio dei documenti richiesti dalle altre biblioteche associate;
- ricerca, prenotazione, smistamento e comunicazione all'utenza dei documenti prenotati con il servizio di prestito interbibliotecario;



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

- controllo, sollecito dei documenti in ritardo e gestione delle sanzioni previste;
- preparazione fisica dei documenti;
- iscrizione utenti al servizio, manutenzione e gestione dell'anagrafica;
- supporto agli utenti per i sistemi informativi, di auto-prestito e Internet;
- gestione del settore periodici;
- assistenza e accompagnamento alla consultazione per particolari categorie di utenti (disabili, anziani, minori);
- collaborazione con i servizi centralizzati di BrianzaBiblioteche e con le biblioteche del sistema bibliotecario;
- collaborazione nella realizzazione di attività culturali;
- gestione delle pagine social della Biblioteca per le attività di comunicazione e promozione del servizio e degli eventi culturali;
- produzione di volantini e materiali promozionali sia in formato elettronico che cartaceo.

### **Capacità tecniche e competenze attitudinali**

- Comprensione e sintonia con i principi del servizio pubblico;
- Capacità di comprendere le esigenze degli utenti e di comunicare positivamente con gli altri;
- Conoscenza, comprensione e rispetto della diversità culturale;
- Buone conoscenze disciplinari di base in materie biblioteconomiche e bibliografiche;
- Capacità di assistere l'utenza nella gestione della posta elettronica e di internet;
- Buona conoscenza degli strumenti informatici di base;
- Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e delle sue raccolte;
- Capacità di lavorare con gli altri per offrire un servizio bibliotecario efficace;
- Prontezza nel modificare metodi di lavoro per affrontare situazioni nuove;
- Disponibilità in termini di elasticità degli orari di servizio, con turni articolati dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 18.30 e con possibilità di prestazioni di attività in orari serali e/o domenicali.

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze del Servizio.

La figura richiesta dovrà svolgere le proprie attività con autonomia operativa, pur nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile di Servizio, dovrà operare anche in rapporto con strutture diverse da quelle di appartenenza, sia interne che esterne (istituzionali e non) e sarà responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuite. Dovrà offrire ampia disponibilità in termini di elasticità degli orari di servizio, con possibilità di prestazione di attività in orari serali o nel corso del fine settimana.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al Concorso i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso; devono essere anche in possesso dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

- Cittadinanza italiana o lo status di equiparazione ai cittadini italiani, ovvero di appartenenza agli Stati membri dell'Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, 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;
- non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
 P.E.C.: [protocollo.comune.desio@leqalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@leqalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

- i cittadini non italiani partecipanti al presente Concorso, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- i candidati dovranno obbligatoriamente possedere:
  - **Diploma di scuola media superiore di durata quinquennale.**

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti scolastici riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

**Per i candidati in possesso del 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. 30/03/2001, n° 165. 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa – potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale / straordinario) sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai posti a concorso è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto, per la categoria C – posizione giuridica C1, dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

#### **DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITA' DI TRASMISSIONE**

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

La domanda d'ammissione al Concorso in carta libera, deve essere **redatta sul "Modello di domanda"** che viene allegato al bando, deve comunque riportare tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

**Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.**

Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC personale del candidato.

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità sopra indicata, dovrà **pervenire entro e non oltre il 31 ottobre 2019 pena d'esclusione dal Concorso stesso**, con una delle seguenti modalità:

- **a mezzo di posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it).



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 – [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
 P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

- **direttamente** mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Desio nei seguenti orari:
  - Lunedì – Mercoledì – Venerdì: 8.30 – 12.30;
  - Martedì – Giovedì: 8.30 – 12.30/15.30 – 17.30.
- **a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: **Comune di Desio, Piazza Giovanni Paolo II – 20832 Desio.**

Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Concorso Pubblico, per titoli ed esami, di n. 2 posti di assistente servizi operativi - cat. C - a tempo indeterminato e a part time (18h lavorative settimanali) presso l'Area Persona e Famiglia/Settore Servizi Educativi e culturali/Servizio Biblioteca".

Per la validità dell'arrivo della domanda farà fede:

- la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Desio;
- la ricevuta dell'addetto dell'Ufficio Protocollo al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

La data di spedizione delle domande a mezzo posta è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Non saranno accolte le domande che perverranno recanti timbro postale con data posteriore al termine sopra indicato.

Nel caso di spedizione della domanda cartacea, la stessa sarà ritenuta ammissibile purché pervenga al protocollo dell'Ente entro i 2 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione della stessa, e sempre che sia stata spedita entro il predetto termine.

Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente dal candidato titolare di indirizzo di PEC. La data di spedizione delle domande tramite PEC è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione "Domanda per Concorso Pubblico, per titoli ed esami, di n. 2 posti di assistente servizi operativi - cat. C - a tempo indeterminato e a part time (18h lavorative settimanali) presso l'Area Persona e Famiglia/Settore Servizi Educativi e culturali/Servizio Biblioteca", e dovrà essere allegata alla mail in formato pdf.

L'Amministrazione Comunale di Desio non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito - residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al Concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, nonché la volontà di partecipare al presente Concorso.

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e già posseduti alla data di scadenza del Bando;
- l'indirizzo E-mail.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
 P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Desio, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze o riserve di legge, il Comune di Desio provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di prestato servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione dal Concorso, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.

Deve essere altresì allegato: il curriculum vitae in formato europeo, la documentazione relativa ai titoli posseduti nonché un elenco in duplice copia della documentazione presentata.

Ai candidati è consentito presentare la documentazione relativa ai titoli in carta libera o in copia fotostatica, fatta salva la regolarizzazione della stessa prima dell'eventuale assunzione.

Per la valutazione del servizio militare deve essere consegnata copia del foglio matricolare, unico documento probatorio per l'attribuzione del punteggio.

Le autocertificazioni rese e/o la documentazione dovranno essere in grado di attestare con chiarezza:

- tipologia e durata del servizio prestato presso Enti pubblici e privati;
- tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o di specializzazione o perfezionamento;
- tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto del presente concorso;

Tale documentazione non è richiesta nel caso in cui questa Amministrazione ne sia già in possesso, o ne possa disporre facendo richiesta alle Pubbliche Amministrazioni indicate dal candidato.

Della documentazione allegata dovrà essere redatto un elenco in carta libera e in duplice copia, debitamente sottoscritto dal candidato.

Una copia di tale elenco verrà restituita a titolo di ricevuta dall'Ufficio Protocollo all'atto della presentazione della domanda.

### **AMMISSIBILITA'**

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, la Commissione provvederà, fatto salvo quanto disposto per la prova preselettiva, al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità al Concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Tali candidati verranno comunque ammessi al Concorso con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione.

In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

## VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I Candidati verranno valutati sulla base dei titoli posseduti e degli esiti riportati nello svolgimento di due prove scritte e un colloquio.

I punteggi sono determinati come segue:

Per i titoli:	dieci punti;
Per le prove scritte:	trenta punti;
Per il colloquio:	trenta punti;

La votazione complessiva è determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche sommata alla votazione conseguita nel colloquio a cui deve essere ulteriormente sommato il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

### a) VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli viene effettuata dalla Commissione Giudicatrice sulla base delle autocertificazioni e/o dei documenti prodotti dai candidati e per le categorie e con il punteggio di seguito indicati:

#### a1) Titoli di servizio/professionali

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di otto punti.

Sono valutati in tale ambito, a insindacabile giudizio della Commissione, le attività di lavoro e i servizi a qualsiasi titolo prestati presso Pubbliche Amministrazioni e datori di lavoro privati, purché attinenti alle attività del posto messo a concorso:

- punti 2 per anno, se prestato con mansioni uguali o superiori per contenuto a quella prevista dal concorso;
- punti 1 per anno, se prestato con mansioni inferiori per contenuto a quella prevista dal concorso;

I periodi di servizio inferiori all'anno sono calcolati in dodicesimi corrispondenti ai mesi; si considera come mese intero il periodo continuativo di trenta giorni o frazione superiore a quindici giorni. I periodi di quindici giorni o inferiori non vengono valutati. Il periodo di servizio massimo valutabile corrisponde ad anni 10, e comunque per un massimo di punti otto.

La copia del foglio matricolare costituisce l'unico documento probatorio per l'attribuzione del punteggio per il servizio militare.

Il servizio è valutato con punteggio intero qualora sia prestato per almeno 36 ore settimanali o a tempo pieno, ridotto proporzionalmente in altri casi (in tal caso, sotto responsabilità del candidato, dell'uno e dell'altro sesso, le autocertificazioni e i certificati di servizio dovranno esplicitamente riportare le informazioni necessarie).

#### a2) Titoli di cultura

Ai titoli professionali e di cultura sono attribuiti fino ad un massimo di due punti.

Sono valutati in tale ambito i titoli **attinenti al profilo professionale oggetto del concorso**, quali titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto come requisito per l'ammissione, nonché altri titoli di formazione e di aggiornamento purché attinenti alle attività del posto messo a concorso.

I punteggi per i titoli sono attribuiti dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte, prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

## PROVE CONCORSUALI

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta.



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

Qualora il numero dei candidati sia superiore a n. 30, avrà luogo una **preselezione** che consisterà in un questionario a risposta multipla, il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove concorsuali.

Qualora alla prova di preselezione si presentino meno di n. 30 candidati non si terrà la prova stessa e tutti i presenti saranno ammessi direttamente al concorso e verranno effettuate direttamente le prove scritte nelle giornate sotto riportate.

**Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso**, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati/e che nella graduatoria di preselezione siano collocati entro i primi 30 posti e che abbiano conseguito un punteggio pari almeno a 21/30: saranno altresì ammessi i candidati collocati ex aequo nell'ultima posizione utile.

Tale punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito.

**Il risultato della fase preselettiva sarà comunicato attraverso il sito web del Comune all'apposita sezione.**

**Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una orale, per le quali si richiedono conoscenza e competenze in materia di:**

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune;
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e Sistemi bibliotecari;
- Nozioni in materia di pubblico impiego, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare del pubblico dipendente;
- Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs.22/1/2004, n. 42);
- Nozioni di catalogazione;
- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito, nonché per la gestione delle postazioni informatiche ad uso degli utenti della biblioteca;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e per la revisione del patrimonio;
- Servizio di informazione all'utenza o reference;
- Ideazione, progettazione e gestione di iniziative culturali;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Editoria italiana contemporanea per adulti e ragazzi ed editoria digitale;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e di tutela del diritto d'autore;
- Conoscenza programmi informatici;
- Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 165/2001.

#### **Prima prova scritta (a contenuto teorico)**

Stesura di un elaborato (domande a risposta aperta o domande a risposta multipla e chiusa) sulle materie sopraindicate.

#### **Seconda prova scritta (a contenuto teorico-pratico):**

Redazione di un elaborato tecnico (atto amministrativo e/o provvedimento) oppure elaborato riferito alla risoluzione di un problema e/o caso pratico sottoposto al candidato, sempre attinente alle materie sopra indicate.

Il numero delle domande di cui sarà composto il questionario, il valore di ciascuna domanda e la modalità di valutazione delle risposte saranno definiti dalla commissione esaminatrice.



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968



Per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, **si procederà all'effettuazione di ENTRAMBE le PROVE SCRITTE nella stessa giornata** di convocazione.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite, al termine delle prove, in un'unica busta, contenente già anche le generalità del candidato sigillate in apposito contenitore.

Al termine dell'effettuazione di entrambe le prove scritte d'esame, la Commissione procederà - nella medesima o in altra giornata - preventivamente, all'apparentamento delle 2 prove redatte dai candidati e successivamente alla correzione degli elaborati, prima di una prova scritta (per tutti i candidati) e poi dell'altra.

Per celerità, speditezza ed economicità delle procedure concorsuali, nonché al fine del rispetto del calendario/cronoprogramma previsto dal presente Bando di Concorso, la Commissione potrà decidere di utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata" procedendo ad esaminare per prima (e per tutti i candidati) la prova più veloce in termini di correzione, e proseguendo poi nella valutazione della restante prova scritta (già apparentata in forma anonima con l'altra) unicamente in via residuale, per i soli candidati che avranno superato la prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30. *(La correzione in via iniziale della prima o della seconda prova scritta risulta ininfluenza ai fini dell'ammissione dei candidati, occorrendo comunque riportare in entrambe le prove, il punteggio di almeno 21/30. La metodologia della correzione "a cascata" non altera l'esito finale, risultando unicamente più rapida ed efficiente, ma altrettanto efficace).*

Nel caso di scelta del meccanismo di correzione "a cascata", ultimata la correzione di tutti gli elaborati dei candidati costituenti una delle due prove scritte, la Commissione procederà alla correzione dell'altra prova scritta, unicamente per i candidati (individuati in forma esclusivamente anonima tramite preventivo apparentamento delle prove) che avranno riportato nella prova già corretta un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione non procederà in tal caso alla correzione degli elaborati dei candidati che nella prova già corretta avranno riportato un punteggio inferiore ai 21/30 in quanto gli stessi non sarebbero comunque ammessi all'orale.

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale di qualsiasi ufficio.

**Verranno ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio di almeno 21/30.**

L'esame della prova orale consiste:

- in domande sulle materie della prova scritta;
- eventuali chiarimenti in merito allo svolgimento delle stesse;

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a **21/30**.

Saranno pertanto inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **42/70 (minimo 21 derivante dalla media delle prove scritte + minimo 21 per la prova orale + minimo 0 per i titoli)**.

#### **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito l'intero calendario /cronoprogramma delle prove d'esame.

Con la comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente Bando di Concorso, si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni, per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche connessi al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione al Concorso.

**L'eventuale PRESELEZIONE si terrà il giorno 08 novembre 2019 alle ore 09,30.**



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

**Le 2 PROVE SCRITTE si terranno entrambe in una unica giornata il giorno 13 novembre 2019:**

- **la prima prova scritta alle ore 09,30;**
- **la seconda prova scritta alle ore 12,00.**

**La prova orale si terrà il giorno 20 novembre 2019, a partire dalle ore 09,30.**

**Nel caso in cui ci fossero meno di 30 partecipanti, il giorno 08 novembre 2019 dalle ore 09,30 si svolgeranno le due prove scritte:**

- **la prima prova scritta alle ore 09,30;**
- **la seconda prova scritta alle ore 12,00.**

**L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi alle prove d'esame sarà reso pubblico** sul sito web del Comune di Desio **www.comune.desio.mb.it** alla sezione "Amministrazione/Bandi di Concorso e Avvisi di Mobilità/bandi di concorso".

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi, verrà pubblicata anche la SEDE di SVOLGIMENTO delle 2 PROVE SCRITTE. In tale data verranno altresì pubblicate le eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame rispetto a quelle indicate nel presente Bando, che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche eventualmente connessa all'elevato numero di candidati ammessi.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove scritte, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

**L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con i relativi punteggi conseguiti nelle prove scritte** - unitamente all'effettivo calendario e al luogo di svolgimento delle prove stesse - **sarà reso pubblico** sul sito web del Comune di Desio **www.comune.desio.mb.it** alla sezione "Amministrazione/Bandi di Concorso e Avvisi di Mobilità/bandi di concorso".

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alla prova orale.

Durante la prova orale è consentita la presenza del pubblico.

**Chi non si presenterà a sostenere tutte le prove concorsuali nelle date, orari e sedi fissate, verrà considerato rinunciatario e pertanto escluso dal Concorso stesso.** I candidati dovranno presentarsi a sostenere tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, **a pena di esclusione.**

## **GRADUATORIA FINALE**

Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare apposita graduatoria.

La graduatoria degli idonei, sarà ottenuta dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche sommata alla votazione conseguita nel colloquio a cui deve essere ulteriormente sommato il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo per le prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità così come previsto. A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c. i mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
- d. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e. gli orfani di guerra;
- f. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h. i feriti in combattimento;
- i. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
- j. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
- k. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

- l. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
- s. gli invalidi e i mutilati civili;
- t. i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli; la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- dalla minore età.

La graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato avrà **validità triennale** decorrente dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato al verificarsi delle condizioni e con le modalità dettagliatamente sopra indicate all'interno del presente Bando.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche da altri Enti pubblici, in caso di richiesta e previo accordo fra gli Enti stessi, anche per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali ulteriori assunzioni.

Nel caso in cui un candidato, assunto a seguito di utilizzo della graduatoria derivante dal presente Bando, durante il servizio prestato a tempo determinato non superi il periodo di prova contrattualmente previsto, verrà depennato dalla presente graduatoria per assunzioni a tempo determinato, per tutto il periodo di validità della stessa.

Nel caso in cui un lavoratore assunto a tempo determinato a seguito di utilizzo della graduatoria derivante dal presente Bando, durante il servizio subisca una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto, lo stesso, per un periodo di 2 anni dalla data di comminazione della suddetta sanzione, non verrà più convocato in caso di nuova chiamata per assunzione a tempo determinato.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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 con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
 P.E.C.: [procotollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:procotollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

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

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

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, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

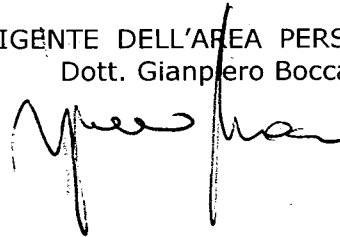
Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dir.areatecnica@comune.desio.mb.it](mailto:dir.areatecnica@comune.desio.mb.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Settore Personale (Tel. 0362 392270/1

Desio, 24 settembre 2019

IL DIRIGENTE DELL'AREA PERSONA E FAMIGLIA  
Dott. Gianpiero Bocca



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

**MODELLO DI DOMANDA**  
**(SCRIVERE IN STAMPATELLO E BARRARE LE CASELLE DI RIFERIMENTO)**

All'Amministrazione Comunale di Desio  
- Settore Personale -  
P.zza Giovanni Paolo II

20832 DESIO (Mb)

Il/La sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e a part time (18h lavorative settimanali) di Assistente servizi operativi - cat. C - da destinare all'area Persona E Famiglia/Settore Servizi Educativi e Culturali/Servizio Biblioteca - riserva di 1 posto a favore dei Volontari delle Forze Armate

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000,

**DICHIARA**

1) **Cognome e nome**

\_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Comune di residenza \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Teléfono/cel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

recapito per comunicazioni relative al concorso (se diverso dalla residenza):

Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ cel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

2)  di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_

3)  di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di residenza o del Comune di \_\_\_\_\_

ovvero

di non essere iscritto/a o di essere stato cancellato/a nelle liste elettorali per il seguente motivo:



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

4)  di godere dei diritti politici e civili;

5)  di non avere riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione,

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione:

\_\_\_\_\_;

6)  di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

7)  di essere in possesso del titolo di studio di cui al del bando di concorso, e precisamente:

Diploma \_\_\_\_\_

Rilasciato dall'Istituto \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ nell'anno scolastico \_\_\_\_\_;

8)  di non essere stato/a destituito/a dall'impiego o licenziato/a per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione

ovvero

di essere stato destituito o licenziato da una Pubblica Amministrazione per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_

9)  di essere fisicamente idoneo all'impiego;

10)  (solo per i concorrenti di sesso maschile) di essere in regola con gli obblighi di leva e del servizio militare ovvero di non avere assolto gli obblighi di leva per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_

11)  di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono preferenza a parità di punteggio:

\_\_\_\_\_

12)  di allegare fotocopia del documento di identità.

data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



Città di Desio

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [proctollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:proctollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968

**PARTECIPAZIONE AI CONCORSI PUBBLICI DI PERSONE PORTATRICI DI HANDICAP**  
**(art. 20 della L. n° 104/5.2.1992 e art. 16 della L. n° 68/12.3.1999)**

Il candidato deve specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista all'art. 4 delle suddetta L. n° 68:

ausilio necessario .....

tempi aggiuntivi richiesti.....

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**RICHIESTA CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(Regolamento UE 679/2016)**

Il sottoscritto /a \_\_\_\_\_,

autorizza il trattamento dei dati raccolti ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016

si

no

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

autorizza il Servizio Personale a comunicare i dati personali ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali

si

no

**FIRMA:** \_\_\_\_\_



**Città di Desio**

Piazza Giovanni Paolo II - 20832 Desio (Mb) - Tel. 0362392271 - Fax 0362392211 - [personale@comune.desio.mb.it](mailto:personale@comune.desio.mb.it)  
P.E.C.: [protocollo.comune.desio@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it) - Codice Fiscale 00834770158 - Partita IVA 00696660968