

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO - AREA
DEGLI ISTRUTTORI - DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE
CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELL'ART. 3 DELLA LEGGE N.
68/1999, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZIO BIBLIOTECA
(codice CM_2023_01_CON)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visto il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D. Lgs. n. 267/2000.

Visto il D. Lgs. n. 165/2001.

Visto il “Regolamento di Organizzazione” dell’Ente.

Visto quanto previsto dalle vigenti norme sull’accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019/2021.

Dato atto che il concorso viene espletato in attuazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 13/09/2022, di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025.

Specificato che la vacanza dei posti messi a selezione è subordinata all’esito negativo della procedura di cui all’art. 34-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Nell’eventualità in cui dovessero essere coperti i posti messi a concorso mediante la procedura di cui al suddetto articolo, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell’Ente; mentre nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti.

Ai sensi dell’art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente Bando e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive, come sopra dettagliato.

Si specifica che l’assunzione a tempo indeterminato di cui alla presente procedura potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione.

Ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4 e dell’art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii., con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari di FF.AA che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso; il Comune di Cusano Milanino garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

In esecuzione della propria Determinazione n. 252 del 15/05/2023 ad oggetto: *“Indizione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Bibliotecario - Area degli Istruttori - di cui n. 1 posto riservato alle categorie protette ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 68/1999, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore Servizi alla Persona – Servizio Biblioteca”*.

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Bibliotecario - Area degli Istruttori, di cui n. 1 posto riservato alle categorie protette ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 68/1999, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Settore Servizi alla Persona, e nello specifico, *per il Servizio Biblioteca*.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999 n. 68).

Restano salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, nonché le prescrizioni dell'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 06/08/2013, n. 97, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Il Settore Servizi alla Persona del Comune di Cusano Milanino si compone del Servizio Cultura e Sport, del Servizio Biblioteca, del Servizio Istruzione e Prima Infanzia e dei Servizi Sociali, come definito dalla D.G.C. n. 24 del 21/02/2023.

Al fine di facilitare il reciproco interesse tra le parti, si informa che la figura dell'Assistente Bibliotecario si occupa delle seguenti attività:

1. Gestione delle collezioni (libri, audiovisivi, multimediali, periodici, ecc.) fisiche e digitali, localmente e in rete, in particolare:
 - valutazione della produzione editoriale e scelta dei titoli da acquistare;
 - procedure di inventariazione, etichettatura, attività di manutenzione e procedure di revisione e scarto, gestione del prestito locale e dell'interprestito in entrata e in uscita; queste attività prevedono movimentazione dei materiali (singolarmente o in casse e scatole), anche utilizzando carrelli e scale;
 - catalogazione, classificazione, aggregazione al catalogo on line;
 - prelievo, collocamento e riordino del materiale bibliografico e documentale mediante l'utilizzo dei sistemi di ordinamento alfanumerico in uso; queste operazioni vengono svolte con l'utilizzo di

carrelli, scale portatili – per raggiungere le parti alte degli scaffali - e scale fisse che collegano i piani dell'edificio;

- caricamento delle opere richieste e svuotamento di quelle restituite nei dispositivi automatici in uso (locker e box di restituzione esterni);
 - organizzazione e gestione di attività di valorizzazione del patrimonio (esposizioni, mostre, riorganizzazione di sezioni, produzione di guide, ecc.).
2. Informazione, orientamento e consulenza all'utenza: accoglienza e gestione della relazione con l'utenza (ascolto, informazione e risoluzione di problematiche/conflitti); informazione e assistenza all'uso dei servizi bibliotecari, dei cataloghi e delle raccolte locali e in rete; supporto alle ricerche bibliografiche e documentarie, tramite il software in uso e le reti informatiche; gestione del servizio di reference, con riferimento a risorse locali o di rete; assistenza nell'uso delle postazioni informatiche e dei dispositivi tecnologici messi a disposizione dalla biblioteca; attività di promozione dei servizi bibliotecari locali e della rete di appartenenza.
 3. Collaborazione all'organizzazione e alla gestione di eventi, attività di promozione della lettura e culturali, in presenza e on line, diversificate per fasce d'età, anche in collaborazione con altre strutture culturali ed educative interne ed esterne all'ente; collaborazione alla progettazione e produzione della promozione delle iniziative di cui sopra e dei servizi bibliotecari (materiale promozionale cartaceo, promozione on line, utilizzo di mailing list, ecc.); esecuzione di attività di gestione degli spazi con movimentazione di attrezzature e arredi leggeri (tavoli, sedie) e riallestimenti; predisposizione e utilizzo di attrezzature audio e video.
 4. Operatività dei servizi bibliotecari locali e in rete.
 5. Attività trasversali ed accessorie quali il raccordo operativo con le altre biblioteche del sistema consortile e l'affiancamento di tirocinanti a qualsiasi titolo presenti.

Le attività descritte sono quelle principali, senza alcuna pretesa di essere esaustive o di rappresentare esattamente tutte le possibili esigenze del Servizio Biblioteca; le conoscenze richieste sono di tipo tecnico, comprensive di una buona conoscenza dei principali software del pacchetto Office.

La figura richiesta dovrà essere in grado di esercitare le proprie funzioni con un sufficiente livello di autonomia operativa, organizzativa e gestionale, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio/Settore; è responsabile del corretto e puntuale svolgimento di tutte le funzioni, incarichi ed obiettivi affidati, secondo le indicazioni e direttive del Responsabile del Servizio/Settore.

Principali conoscenze richieste:

1. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.); principi che regolano il procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. n. 241/90); nozioni relative a anticorruzione (L. n. 190/2012), trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) e protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 198/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 679/2016); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
2. Normativa nazionale e regionale sulle biblioteche: D. Lgs. n. 42/2004 e Legge Regionale Lombardia n. 25/2016;
3. Normativa sul diritto d'autore, con specifica applicazione nelle biblioteche.

Conoscenze teoriche e comportamenti professionali specifici di settore:

1. Elementi di biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento a:
 - il Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche;

-
- Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e biblioteche;
 - principali organismi istituzionali e di promozione del ruolo delle biblioteche in Italia e a livello internazionale;
 - organizzazione e funzionamento dei servizi bibliotecari, in particolare nelle biblioteche pubbliche;
 - elementi di catalogazione descrittiva, di catalogazione semantica e di classificazione, con i relativi standard nazionali e internazionali, con particolare riferimento alle biblioteche pubbliche;
 - principi di monitoraggio e misurazione dei servizi bibliotecari e relativi standard di riferimento, con particolare riferimento alle biblioteche pubbliche;
 - l'informatizzazione della biblioteca;
 - la cooperazione bibliotecaria;
 - la gestione delle collezioni fisiche e digitali: organizzazione, acquisizione, trattamento, revisione, conservazione e valorizzazione;
 - il servizio di informazione e di ricerca bibliografica (*reference*);
 - teoria e pratica della promozione della lettura e dei servizi bibliotecari, rivolta a diverse fasce di utenza;
 - spazi e servizi bibliotecari organizzati e gestiti per varie fasce d'utenza;
2. Lavoro in team, flessibilità e capacità di *problem solving* connesse al ruolo.

1. REQUISITI D'AMMISSIONE

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) Cittadinanza Italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure essere Cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro, ma con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere Cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I Cittadini stranieri di Paesi terzi, senza cittadinanza di uno Stato membro, devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana, e nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status; devono peraltro godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o di provenienza.

I Cittadini dell'Unione Europea devono peraltro godere dei diritti civili e politici ed essere iscritti nelle liste elettorali degli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della Cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (Art. 3. Cittadinanza italiana secondo quanto stabilito dal D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174);

- c) i candidati, in possesso della Cittadinanza italiana, devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

- d) titolo di studio: Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (Maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura ed onere del candidato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D. Lgs. n.

165/2001, specificando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio - i titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- e) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di pubblico impiego, oltre che non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D. Lgs. n. 159/2011;
- f) non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge n. 226/2004;
- h) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- i) il possesso di eventuali titoli che conferiscano diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;**
- j) specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria;
- k) l'eventuale necessità di misure dispensative, di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), come previsto dal D.M. del 12 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, in relazione ai propri disturbi debitamente documentati da certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso;
- l) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti messi a concorso. L'Amministrazione Comunale sottoporrà i vincitori del concorso, a visita medica di idoneità alle mansioni del posto del presente Bando, in base alla normativa vigente;
- m) conoscenza della lingua inglese e conoscenza e capacità di utilizzo delle funzioni dei sistemi operativi e dei software di Office Automation Microsoft, per integrare la prova orale;
- n) di aver preso visione integrale del bando di concorso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni contenute nel bando stesso, compresa l'informativa sui dati personali.

Per il posto riservato alle categorie protette (art. 3 della L. n. 68/99), oltre a quanto soprarichiamato, occorre dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso, anche i seguenti requisiti:

- a) appartenenza alle categorie protette, di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 (disabili);
- b) iscrizione negli elenchi previsti dall'art. 8, comma 2, della medesima Legge.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal Bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, e devono permanere al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento accertata, la decadenza dal posto e la risoluzione del contratto individuale di lavoro. Infatti, per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso, con atto motivato e tale provvedimento costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

In relazione a quanto previsto dai requisiti alle lettere j) e k), la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata, **a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica**, tramite la procedura informatica dedicata del “Portale unico del reclutamento” (www.inPA.gov.it). I candidati, una volta collegati al predetto indirizzo web e scelto il presente Bando (codice CM_2023_01_CON), potranno accedere alla procedura informatica previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale SPID, CIE oppure CNS.

Il presente Bando è, altresì, pubblicato all’Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso dell’Amministrazione Comunale.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 23,59 del giorno 17 Giugno 2023**.

A tal fine, la data di spedizione è comprovata dall’orario e dal giorno di acquisizione da parte del sistema informatico, che rilascerà apposita ricevuta di consegna. I candidati devono compilare i campi relativi ai dati e ai requisiti previsti dal bando di concorso, nonché allegare la ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di selezione dell’importo di € 10,00 attraverso la piattaforma PagoPA, pena l’improcedibilità dell’istanza medesima.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni della procedura informatica, è necessario inviare la domanda – entro il predetto termine perentorio - mediante l’opzione “Conferma e Invia” della sezione “Verifica e Invio”. Una volta completata la procedura di invio, i candidati riceveranno un'email di conferma che avrà validità di ricevuta. È possibile annullare la domanda di partecipazione non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla procedura selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione “Verifica e Invio”.

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande non sarà più ammesso l’accesso alla procedura informatica, l’invio della domanda telematica e/o l’integrazione di informazioni o documenti. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande e/o della documentazione per la partecipazione alla presente procedura rispetto a quella sopra indicata.

L’Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o mancata indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione, devono essere allegati, in formato PDF, i seguenti documenti:

1. Titolo di studio, solo se conseguito all’estero e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando;
2. Certificazione invalidità (se ricorre il caso);
3. Certificazione DSA (se ricorre il caso);

4. Attestati corsi utili ai fini dell'attribuzione di punteggio per titoli;
5. Curriculum Vitae, in formato europeo, indicante le principali esperienze professionali, datato e sottoscritto;
6. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00, effettuato mediante il sistema PagoPA, entro il termine fissato per la presentazione della domanda.

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione, ai fini della validità della domanda.

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti di ammissione indicati nell'articolo 1).

Inoltre, lo stesso può dichiarare il possesso degli eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti e degli eventuali titoli di preferenza hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi dei richiamati articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella medesima normativa.

Ulteriormente, i candidati portatori di handicap, ai fini dell'espletamento delle prove di esame, possono richiedere, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, l'uso degli ausili occorrenti e dei tempi aggiuntivi, eventualmente, necessari in relazione allo specifico handicap.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), come previsto dal D.M. del 12 novembre 2021, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, in relazione ai propri disturbi, debitamente documentati da certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, possono richiedere di:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale;
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati, in sede di compilazione dell'istanza di partecipazione, devono indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), a cui saranno inviate tutte le comunicazioni da parte dell'Ente.

Si raccomanda di conservare il numero ID della domanda rilasciato dalla piattaforma, perché sarà utilizzato per identificare il candidato in tutte le comunicazioni effettuate mediante pubblicazione sul sito del Comune di Cusano Milanino.

4. TASSA DI CONCORSO

I candidati devono provvedere entro i termini di presentazione della domanda **al pagamento della tassa di concorso**, fissata in € 10,00, come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 15/11/2022.

Il pagamento deve avvenire mediante il sistema PagoPA, con le seguenti modalità: (<https://cusanomilanino.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>), selezionando come servizio “Tassa di Concorso” e successivamente, compilando i campi relativi al pagamento e quelli del partecipante al concorso, inserendo come causale di pagamento il codice concorso CM_2023_01_CON + Cognome + Nome.

Il mancato pagamento della tassa di concorso nel termine di cui sopra comporterà l’esclusione dalla procedura di concorso.

La tassa di concorso non sarà rimborsabile in alcun modo.

5. EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione pervenute risulti superiore a 50, sarà effettuata una prova preselettiva che consisterà in un test scritto con quesiti a risposta multipla di cultura generale o sul programma d’esame o di tipo attitudinale o riguardanti tutte le tipologie specificate.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che conseguiranno punteggio pari o superiore a 18/30.

La preselezione verrà valutata secondo il seguente criterio: per ogni risposta esatta assegnazione di n. 1 punto, per ogni risposta non espressa o errata n. 0 punti (senza decurtazione).

L’ammissione alla prova scritta sarà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, almeno tre giorni prima dell’espletamento della prova scritta. Sarà quindi onere del candidato, successivamente all’espletamento della prova preselettiva, verificare la propria ammissione alla prova scritta del concorso.

La prova preselettiva non rileva ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso, ma si concluderà con un giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le prove di concorso.

6. MATERIE E PROVE D’ESAME

La selezione ha l’obiettivo di accertare l’attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, rispetto al contesto organizzativo dell’Ente.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

A norma dell’art. 3, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini di ciascun candidato.

Prova scritta

La prova scritta potrà essere un elaborato a contenuto teorico o teorico-pratico oppure quesiti a risposta sintetica, vertente sulle seguenti materie:

- 1) Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all’ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- 2) Principi che regolano il procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. n. 241/90);
- 3) Nozioni relative a anticorruzione (L. n. 190/2012) e trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013);

-
- 4) Nozioni relative alla protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 198/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 679/2016);
 - 5) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
 - 6) Elementi di biblioteconomia e bibliografia, come specificato in premessa;
 - 7) Normativa nazionale e regionale sulle biblioteche: D. Lgs. n. 42/2004 e Legge Regione Lombardia n. 25/2016;
 - 8) Normativa sul diritto d'autore, con specifica applicazione nelle biblioteche.

Prova orale

I candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30 accederanno alla prova orale.

Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta e sull'accertamento della lingua inglese e delle conoscenze informatiche; per i candidati stranieri si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Sarà a discrezione della Commissione Esaminatrice, in sede di prova di concorso, riconoscere o meno ai candidati la facoltà di consultare i testi di legge.

Durante il colloquio verranno valutati con particolare attenzione:

- capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali attinenti alla mansione da svolgere;
- verifica dell'attitudine a lavorare in gruppo.

7. VALUTAZIONE TITOLI E PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

Infine, limitatamente per i candidati che, ammessi alla prova orale, abbiano riportato nella stessa un voto di almeno 21/30, verrà effettuata una valutazione dei titoli, per un punteggio complessivo non superiore a 10/30, purché strettamente attinenti alle attività proprie dei posti messi a concorso, con conseguente assegnazione di punteggio aggiuntivo secondo i seguenti criteri:

- a) **TITOLI DI STUDIO** fino ad un massimo di 3 punti, saranno valutabili i titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'ammissione, così distribuiti:
 - Laurea Triennale in Area umanistico-sociale, come da classificazione del M.I.M.: 1 punto;
 - Laurea Specialistica o Magistrale in Area umanistico-sociale, come da classificazione del M.I.M.: 2 punti;
 - Master universitario o Dottorato di ricerca in Area umanistico-sociale, come da classificazione del M.I.M.: 3 punti;
- b) **TITOLI DI SERVIZIO** fino ad un massimo di 5 punti, saranno valutabili le seguenti attività in quanto attinenti al profilo per cui si concorre:
 - attività lavorativa prestata presso Pubbliche Amministrazioni, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato:
 - 1) servizio prestato, negli ultimi 10 anni, nello stesso profilo a concorso (per ogni mese):
 - i. stessa categoria o superiore: 0,25 punti;
 - ii. in categoria inferiore: 0,1 punti;
- c) **ALTRI TITOLI** fino ad un massimo di 2 punti, purché attinenti all'attività del profilo per cui si concorre, così distribuiti:
 - attestati conseguiti a seguito di corsi, massimo 1 punto;
 - curriculum professionale, massimo 1 punto.

8. DIARIO PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Ogni informazione relativa allo svolgimento delle prove d'esame sarà pubblicata sul sito web del Comune di Cusano Milanino, seguendo il percorso "Amministrazione trasparente", "Bandi di concorso", con un preavviso di almeno 15 giorni. Nello specifico: elenco dei candidati ammessi alle singole prove; date di svolgimento; sedi; termine ultimo per la conclusione del concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta d'esame non sono pubbliche; mentre la prova orale è pubblica.

I candidati dovranno presentarsi alle prove, nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo indicati per le prove d'esame costituisce rinuncia a partecipare al concorso.

9. GRADUATORIA FINALE – PREFERENZE - PRECEDENZE

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria i candidati che, ammessi alla prova orale, abbiano riportato nella stessa una valutazione di almeno 21/30.

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto e, a parità di punteggio, saranno applicati i titoli di preferenza e/o precedenza dichiarati nella domanda dal candidato (art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/1994).

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale ed essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà data preferenza al candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 3, comma 7 della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

Per coloro che intendono avvalersi della riserva del posto previsto per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 1 della Legge n. 68/1999, devono farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso. Si ricorda che, in base alla direttiva n. 1/2019 della Funzione Pubblica, alla data di scadenza del bando è necessaria l'iscrizione nell'elenco dei Centri per l'Impiego e, conseguentemente, lo stato di disoccupazione è presupposto necessario per il riconoscimento del titolo alla riserva di posti.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso e posseduta al termine di scadenza della presentazione della domanda stessa. Inoltre, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. **entro il termine perentorio di 15 giorni dal giorno successivo a quello del colloquio**, il concorrente, che supererà la prova orale, dovrà far pervenire tramite mail al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, al seguente indirizzo mail: personale@comune.cusano-milanino.mi.it i documenti relativi al possesso del titolo di riserva, di preferenza o di precedenza.

La graduatoria finale di merito, con l'indicazione dei vincitori, sarà formulata dalla Commissione e sarà data dalla sommatoria dei voti di merito conseguiti nella prova scritta ed orale e dai punti ottenuti dai titoli presentati, osservando altresì i titoli di riserva, preferenza o precedenza previsti per legge.

La graduatoria finale, approvata con Determinazione dirigenziale, verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, e avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa e potrà essere utilizzata anche per l'assunzione di personale a tempo determinato, ad orario pieno o parziale, di personale della medesima Area e profilo professionale. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà seguita da altre forme di comunicazione.

10. NOMINA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Il rapporto di lavoro è regolato dai Contratti Collettivi nel tempo vigenti ed è costituito con contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare la documentazione prevista ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, prima della firma del contratto individuale di lavoro che tiene luogo alla nomina.

L'Amministrazione si riserva di accertare l'idoneità all'impiego del candidato risultato vincitore, ai sensi dell'art. 42, comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008.

Inoltre si provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato vincitore stesso all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il vincitore della selezione è tenuto a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La copertura del posto è subordinata all'osservanza delle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria. L'assunzione è in ogni caso subordinata alle possibilità concesse dalle disposizioni normative in materia di personale, di finanza locale e di rispetto dei vincoli finanziari, nonché alla capacità assunzionale anche in relazione alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

L'Ente si riserva il diritto, sussistendo motivi di pubblico interesse, di non procedere alla stipulazione del contratto.

Il periodo di prova prescritto è di mesi sei di effettivo servizio, ai sensi del vigente CCNL. Decorso tale periodo senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio. **L'assunzione del vincitore è comunque subordinata alla ricezione di comunicazione negativa da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dell'Elenco del personale da trasferire mediante mobilità di ufficio, ai sensi art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.**

11. ORGANO DI TUTELA

Dalla data di pubblicazione del bando o della graduatoria finale di merito decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Il presente Bando di concorso, nonché la graduatoria finale scaturente dalle prove d'esame, possono essere impugnati tramite ricorso giurisdizionale presentato al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti.

12. RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA E PER LE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 1, della L. 241/1990 si informa che il Responsabile dell'istruttoria della presente selezione concorsuale, cui sarà possibile rivolgersi anche per eventuali istanze di accesso agli atti, ai sensi della normativa vigente in materia, è la Dott.ssa Fiorenza Fazio – Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane – al seguente indirizzo e-mail:

personale@comune.cusano-milanino.mi.it

13. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Cusano Milanino – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

14. INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione Esaminatrice, presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. 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 conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati ai seguenti contatti: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rdp@comune.cusano-milanino.mi.it

15. NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente Bando di concorso, che costituisce "lex specialis", valgono le norme contenute nel vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Cusano Milanino e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii. e l'art. 35 e seguenti del D.

Lgs. n. 165/2001, nonché le norme vigenti e concernenti il reclutamento e l'accesso agli impieghi nelle P.A.

Pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni sopracitate.

Il Comune di Cusano Milanino si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Bando, a suo insindacabile giudizio e comunque, per motivi legittimi connessi alla spesa del personale dipendente o per motivate esigenze organizzative, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

16. INFORMAZIONI E CONTATTI

Per eventuali richieste di chiarimenti amministrativi, inerenti la procedura del concorso pubblico, il Servizio Risorse Umane è aperto al pubblico il lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30, sabato e festivi esclusi – Telefono n. 02/61903.208 - 204 – 263; mail: personale@comune.cusano-milanino.mi.it

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi dell'art. 5 e 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., è la Dott.ssa Fiorenza Fazio.

Cusano Milanino, Maggio 2023

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI
F.to Dott.ssa Fiorenza Fazio