



**Città di
Paderno Dugnano**

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

Documento Sistema di Gestione Qualità Ente certificato ISO 9001			
SC	P.36	MD03	Rev. 5

Settore Servizi alla persona e Sviluppo
Organizzativo
personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Agata Camigliano

PROTOCOLLO N. 2025/0074802 DEL 13/11/2025

(Classificazione: tit 3 cl 1 fascicolo 20 anno 2025)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, DI N. 1 AIUTO BIBLIOTECARIO – AREA DEGLI ISTRUTTORI –**

IL DIRETTORE DEL SETTORE

SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 e del relativo piano delle assunzioni, approvato con deliberazione di G.C. 17 del 30/1/2025 e, per la parte finanziaria, con delibera di Consiglio Comunale n. 81 del 16/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2025-2027; nonché in esecuzione della determinazione n. 907 del 27/10/2025 di indizione del concorso per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Aiuto Bibliotecario – Area degli Istruttori;

VISTI:

- lo Statuto e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città di Paderno Dugnano;
- il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9 maggio 1994, come modificato da DPR del 16 giugno 2023 n. 82;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022;

DATO ATTO CHE:

- l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019 (e s.m. e i.), di esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con risultato negativo;
- preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata attivata con esito negativo la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

COMUNICA

che è indetto un concorso pubblico per esami per il reclutamento di n. 1 Aiuto Bibliotecario – Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Paderno Dugnano;

che il concorso di cui al presente bando e la relativa assunzione potranno essere annullate dal Comune di Paderno Dugnano in via di autotutela qualora le condizioni normative non consentano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

L'amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il relativo trattamento economico, così come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i.

Il presente bando costituisce **lex specialis**, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

1. PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati è contenuto nell'apposita scheda, allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale; in tale scheda sono contenuti, altresì, gli elementi di valutazione effettuati nella prova orale.

Il/la candidato/a selezionato/a sarà chiamato/a ad impegnarsi in un contesto strategico ed organizzativo moderno ed in rapida evoluzione, quale oggi si configura l'organizzazione di Ente Locale.

Nello specifico, la figura professionale ricercata sarà inserita nei Servizi bibliotecari dell'ente e dovrà essere in possesso di competenze trasversali tecnico specialistiche, quali essere a conoscenza dei principi di biblioteconomia e organizzazione della biblioteca, con particolare riferimento ai diversi modelli organizzativi (italiani e stranieri) della biblioteca di pubblica lettura e al suo ruolo.

Nello specifico, si richiede una preparazione adeguata in competenze multidisciplinari, nonché il possesso di diverse *skill* professionali, quali:

- ottima abilità comunicativa. È richiesta la capacità di adattare sé stessi e il proprio modo di comunicare alle caratteristiche del proprio interlocutore. In particolare si richiede una buona capacità e predisposizione alla comunicazione web e social;
- orientamento all'utente, sia interno che esterno;
- capacità di gestire la relazione con il pubblico;
- orientamento all'ascolto e adeguata socializzazione caratterizzata da una capacità relazionale nei rapporti interpersonali.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	€ 21.392,87
Indennità di comparto	€ 549,60

Tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, detrazioni e salario accessorio se ed in quanto dovuti.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Al trattamento fondamentale previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal contratto nazionale e decentrato, se e in quanto dovuto.

3. BENEFIT

L'amministrazione Comunale riconosce al personale dipendente:

- l'erogazione dei buoni pasto nelle giornate con orario superiore alle sei ore;
- la possibilità di svolgere l'attività in modalità "lavoro agile" compatibilmente con le esigenze di servizio e le attività svolte;
- la possibilità di aderire al CRAL per ottenere sconti/promozioni su viaggi, eventi culturali e attività sportive;
- Welfare aziendale secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata intergrativa;
- la formazione tecnica specifica, relazionale e legata alle soft skill richieste, nonché in materie trasversali (tra cui quella informatica).
- L'amministrazione Comunale favorisce la conciliazione dei tempi casa-lavoro.

4. REQUISITI MINIMI

Per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede il possesso dei requisiti di seguito descritti:

A. TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA superiore di durata quinquennale (maturità), che consente l'accesso all'università, rilasciato da un istituto statale o riconosciuto dallo Stato

ATTENZIONE: Il/la candidato/a in possesso di titolo di studio conseguito all'estero deve allegare alla domanda di partecipazione al concorso il provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti del proprio titolo di studio estero con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. I candidati, che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero che non sono in possesso del riconoscimento, sono ammessi a partecipare con riserva al concorso in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, secondo le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.- (<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>).

B. ALTRI REQUISITI:

1. Essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino/a di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'art. 2, co. 2, D.P.R. 487/1994;

2. Età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
3. Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza;
4. Servizio militare: i soli cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
5. Non essere stato destituito da altro impiego;
6. Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (l. 475/1999) che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. A tal riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 c. 1 bis c.p.p.;
7. Non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II – titolo II, del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;
8. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e non essere stati destituiti, dispensati o licenziati per persistente insufficiente rendimento da una Pubblica Amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10/01/1957 (T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato);
10. Non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il/la candidato/a sarà sottoposto/a a visita medica tesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui sarà destinato/a. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso.

ATTENZIONE: i requisiti di ammissione dovranno essere posseduti, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

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. In difetto lo stesso non potrà essere stipulato e l'amministrazione procederà ad assumere il candidato che segue in graduatoria

Pertanto, l'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del concorso per difetto di requisiti prescritti.

TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

La graduatoria di merito dei candidati è formata al termine dello svolgimento delle prove di esame sulla base dei soli risultati delle prove. Su tale graduatoria sono applicate le precedenzae e le preferenze indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. Per assicurare la trasparenza della procedura concorsuale la graduatoria di merito e quella finale con l'indicazione

delle preferenze saranno pubblicate contestualmente sul portale unico del reclutamento (inPA) e sul sito dell'Amministrazione.

Coloro che vorranno avvalersi dei titoli di preferenza dovranno dichiarare di possederne i requisiti nella domanda di partecipazione.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dell'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i, si precisa che nel Comune di Paderno Dugnano, la percentuale di rappresentatività dei generi riferita all'Area degli Istruttori, calcolata al 31.12.2024 risulta essere la seguente: 68 % donne e 32% uomini.

Essendo il differenziale superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lettera o) D.P.R. 487/84 **in favore del genere maschile meno rappresentato**.

PARTECIPAZIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. 104/1992 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. 170/2010, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice.

Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare gli ausili necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza alcun pregiudizio, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previste dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine, le candidate interessate, previa richiesta, potranno chiedere che la prova sia svolta in modo asincrono e/o da remoto; nonché potranno disporre di spazi appositi per garantire l'allattamento sia durante la sessione scritta che durante la sessione orale.

RISERVE

RISERVE PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, co. 3 e 4, e dell'art. 678, co. 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

RISERVA PER GLI OPERATORI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E NAZIONALE E SENZA DEMERITO

Ai sensi dell'art. 18, co. 4 del D.Lgs. n. 40 del 6/3/2017, come modificato dalla L. 21/6/2023 n. 74 di conversione del D.L. n. 44 del 22/4/2023, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le riserve complessivamente non possono superare la metà dei posti messi a selezione (art. 5, co. 1, D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023).

5. ASSUNZIONE E MOBILITA'

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni e indicato nel vigente regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **presentata unicamente in via telematica** tramite il Portale unico di reclutamento raggiungibile al link www.InPA.gov.it entro e **non oltre le ore 12.00 del 12/12/2025**, pena esclusione dal bando. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000 indicando i requisiti di ammissione alla partecipazione del bando.

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di identità digitale (SPID – CIE e CNS).

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

Ai candidati è data la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando secondo quanto permesso dal portale di reclutamento, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'amministrazione garantisce un servizio di assistenza, anche di tipo informatico, legato alla procedura di presentazione della domanda, qualora il candidato abbia difficoltà di inserire la domanda stessa.

Il codice riportato sulla mail di conferma verrà utilizzato dall'Amministrazione per l'identificazione dei candidati in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito nell'apposita sezione relativa al concorso in oggetto.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento in ordine ai requisiti richiesti e all'inserimento della domanda il/la candidato/a può inoltrare una mail all'ufficio Gestione Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.paderno-dugnano.mi.it. Al fine di poter garantire la risposta in tempo utile le richieste dovranno essere inviate all'ufficio almeno **tre giorni prima** dei termini di chiusura del bando.

AVVERTENZE

Nella domanda non deve essere allegato il curriculum vitae: tutti i titoli devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e non verranno presi in considerazione informazioni e/o elementi contenuti in allegati e non nella domanda.

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di residenza o domicilio se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale e un recapito telefonico intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la sola pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e/o sul Portale inPA.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta e non si terranno conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o della candidata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

In caso di accertamento di malfunzionamento, totale o parziale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga della presentazione delle domande corrispondente al tempo della durata del malfunzionamento. A tal fine, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

DICHIARAZIONI E DOCUMENTI NECESSARI

Alla domanda compilata on-line dovrà essere allegata la seguente documentazione se richiesta dal bando:

- Copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario (se ricorre il caso);
- certificato di invalidità (se ricorre il caso);
- certificato di gravidanza e allattamento (se ricorre il caso);
- certificazione DSA L. 170/2010 (se ricorre il caso).

7. TASSA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso, i candidati sono tenuti, **a pena di esclusione**, al pagamento della somma di € 10,00 a titolo di tassa di concorso da effettuarsi tramite piattaforma PagoPA al momento dell'iscrizione, raggiungibile nella sezione pagamenti del portale inPA.

Nella descrizione indicare la seguente causale: "Concorso n. 1 Aiuto Bibliotecario – Area degli Istruttori - Cod. 3-1-20/2025".

La tassa di concorso non è in nessun caso rimborsabile.

8. MATERIE D'ESAME

- Normativa nazionale e regionale sulle biblioteche: D. Lgs. n. 42/2004 e Legge Regionale Lombardia n. 25/2016;
- Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni);

- Elementi della normativa in materia di tutela della privacy;
- Normativa sul diritto d'autore, con specifica applicazione nelle biblioteche;
- Elementi di biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento a:
 - a. il Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche; Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e biblioteche;
 - b. principali organismi istituzionali e di promozione del ruolo delle biblioteche in Italia e a livello internazionale;
 - c. organizzazione e funzionamento dei servizi bibliotecari, in particolare nelle biblioteche pubbliche;
 - d. elementi di catalogazione descrittiva, di catalogazione semantica e di classificazione, con i relativi standard nazionali e internazionali, con particolare riferimento alle biblioteche pubbliche;
 - e. principi di monitoraggio e misurazione dei servizi bibliotecari e relativi standard di riferimento, con particolare riferimento alle biblioteche pubbliche;
 - f. l'informatizzazione della biblioteca;
 - g. la cooperazione bibliotecaria;
 - h. la gestione delle collezioni fisiche e digitali: organizzazione, acquisizione, trattamento, revisione, conservazione e valorizzazione;
 - i. il servizio di informazione e di ricerca bibliografica (reference);
 - j. teoria e pratica della promozione della lettura e dei servizi bibliotecari, rivolta a diverse fasce di utenza;
 - k. spazi e servizi bibliotecari organizzati e gestiti per varie fasce d'utenza.
- Conoscenza dei programmi informatici di base: in particolare suite di office (Excel e Word).
- Conoscenza della lingua inglese.

9. AMMISSIONE ALLE PROVE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di invitare i candidati a regolarizzare le domande, laddove ravvisasse delle irregolarità, purché non riguardino requisiti o documenti richiesti a pena di esclusione. Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati con comunicazione individuale ai recapiti indicati nella domanda di partecipazione; l'eventuale esclusione sarà resa nota tramite il portale inPA. È quindi onere del candidato verificare la propria ammissione al concorso per la presentazione alle sessioni di esame, già indicate nel presente bando.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compresa l'eventuale modifica del calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il portale inPA e sul sito istituzionale, nei termini previsti dalla normativa.

10. PROGRAMMA DELLE PROVE

Le prove concorsuali si svolgeranno secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni in modo da garantire l'imparzialità, l'efficienza e l'efficacia nel soddisfare i fabbisogni dell'amministrazione reclutante ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti per le selezioni.

Per l'espletamento della prova scritta, l'Ente potrà avvalersi di agenzie specializzate nella predisposizione, somministrazione e correzione di prove concorsuali, tramite l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali.

Le modalità operative di svolgimento garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare la corretta e tempestiva pubblicità delle informazioni relative alla procedura concorsuale, l'identificazione dei partecipanti, l'intangibilità degli elaborati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Durante le prove non sarà possibile consultare alcun testo, fatta salva diversa valutazione della commissione esaminatrice in relazione all'eventuale specificità della prova estratta.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con telefonini cellulari o qualsiasi altro strumento di comunicazione o registrazione. Chiunque verrà sorpreso ad utilizzare tali strumenti verrà immediatamente escluso dalle prove concorsuali e segnalato alla competente Autorità Giudiziaria.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova scritta ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del malfunzionamento.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Il candidato non presente all'orario indicato di inizio delle prove, è da considerarsi escluso dallo svolgimento della prova stessa.

Le prove si svolgeranno con il seguente calendario:

EVENTUALE SESSIONE PRESELETTIVA

Giorno ed ora	12/01/2026 alle ore 09:30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	Quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame, sulla verifica delle abilità logiche, matematiche, numeriche, deduttive e di ragionamento e di cultura generale

La prova preselettiva si terrà qualora il numero delle domande ammissibili sia superiore a n. 60. Se alla convocazione saranno presenti un numero di candidati inferiore a 60, i candidati presenti, potranno essere ammessi direttamente alla prova scritta. In esito alla prova preselettiva, saranno ammessi alla sessione scritta i primi 30 candidati inseriti nell'apposita graduatoria della fase preselettiva e, ad integrazione degli stessi, tutti quelli che, pur in numero superiore, abbiano conseguito un punteggio pari a quello ottenuto dall'ultimo candidato. L'ammissione sarà

COMUNICATA esclusivamente tramite pubblicazione sul sito inPA e sul sito internet istituzionale del Comune.

SESSIONE SCRITTA

Giorno ed ora	19/01/2026 ore 09:30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	Questionario misto a risposte multiple e/o aperte e/o domande a risposta sintetica e/o elaborato relativo alle materie d'esame

L'ammissione alla prova orale sarà comunicata tramite il Portale inPA e sul sito internet del Comune.

SESSIONE ORALE

Giorno ed ora	26/01/2026 dalle ore 09:30
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI)
Tipo di prova	La prova è strutturata in due fasi: <ol style="list-style-type: none">Una fase verterà sull'approfondimento delle materie d'esame, sulla presentazione del candidato, nonché sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e di conoscenze informatiche;Una fase, psicoattitudinale, accertato dal SOLO componente esperto, verterà sulla verifica delle competenze richieste ed all'approfondimento di elementi attitudinali rispetto al profilo per il posto messo a concorso. Per lo svolgimento di questa prova, qualora il contenuto verta nell'analisi di casi pratici, si applicherà quanto previsto dall'art. 63 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. A tal fine, la Commissione sarà integrata da un componente di comprovata esperienza in materia di psicologia del lavoro.

Il presente calendario delle prove vale come comunicazione ai candidati. Solo in caso di cambiamenti per cause di forza maggiore le nuove date saranno tempestivamente comunicate ai concorrenti mediante comunicazione sul Portale inPA e sito internet del Comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

VALUTAZIONE DELLE PROVE

Vedi gli art. 63, 67, 68 e 69 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

All'atto della nomina, la commissione provvederà a definire i criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

COMMISSIONE

La commissione esaminatrice sarà composta da componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Delle predette commissioni possono fare parte, come componenti aggiunti, anche specialisti in

psicologia e risorse umane e/o esperti per esami di lingua straniera o eventuali altre specializzazioni non rinvenibili nell'Amministrazione.

Congiuntamente alla nomina della commissione potranno essere nominati i membri supplenti, sia ad eventuale sostituzione del presidente che dei singoli componenti della commissione. I supplenti interverranno alle sedute della commissione nell'ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti nominati. Per garantire la regolare esecuzione del concorso, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

La pubblicizzazione della composizione della commissione, ivi compresi i supplenti, avverrà tramite pubblicazione sull'albo pretorio on-line del Comune di Paderno Dugnano.

Dopo la nomina, la commissione di concorso provvederà alla definizione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali ed alla relativa pubblicazione.

I lavori della commissione potranno essere svolti anche in modalità telematica, purché sia garantita comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

11. REGOLE GENERALI

Ai candidati utilmente classificati nella graduatoria finale potranno essere proposti anche incarichi a tempo determinato.

Il Comune si riserva inoltre la possibilità di utilizzare la graduatoria del presente concorso per proporre incarichi di lavoro autonomo occasionali o di collaborazione coordinata e continuativa.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando vale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui testo è reperibile sul sito internet del comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

12. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati si intendono assolti mediante apposito avviso sul Portale inPA.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il candidato risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" - RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 11 Decreto Ministero della Pubblica Amministrazione 3/11/2023, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it e sul portale di reclutamento inPA al link www.InPA.gov.it

Il presente avviso viene pubblicato sul Portale di reclutamento e all'albo pretorio on-line del Comune di Paderno **fino al 12/12/2025** termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

ALLEGATA scheda di ruolo

IL DIRETTORE

dott. Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane" del Comune via Grandi n. 15 - 20037 Paderno Dugnano dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.30 -
Tel. 02 91004-495/455/332 e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it



**Città di
Paderno Dugnano**

SCHEMA DI RUOLO AIUTO BIBLIOTECARIO

L'aiuto bibliotecario ha un profilo complesso, che non si esaurisce nella gestione del patrimonio della biblioteca, ma che prevede competenze multidisciplinari e diversi *skill* professionali. Ogni operatore interagisce con gli altri, condivide compiti e attese comuni in una logica di collaborazione reciproca e di negoziazione, contribuendo a rafforzare l'identità del gruppo.

Si richiede il possesso di una preparazione specialistica sui principi di biblioteconomia e organizzazione della biblioteca; con particolare riferimento ai diversi modelli organizzativi (italiani e stranieri) della biblioteca di pubblica lettura e al suo ruolo. Per le attività svolte è necessario possedere la conoscenza dei metodi di trattamento del patrimonio librario, multimediale e digitale: analisi e valutazione dell'offerta, protocolli di acquisizione e revisione, trattamento catalografico e allestitivo, promozionale. È in grado di operare nell'ambito della gestione e promozione dei servizi bibliotecari, tradizionali e di nuova concezione (LLL, game, IT, ecc.) e degli eventi culturali.

Ha buona attitudine ad operare su applicativi e gestionali informatici sia di uso comune che di ambito professionale.

Le principali competenze richieste sono:

- orientamento all'ascolto
- ottima abilità comunicativa, proponendosi in maniera coerente sui tre piani della comunicazione (verbale, paraverbale e non verbale). È richiesta la capacità di adattare sé stessi e il proprio modo di comunicare (proprietà di linguaggio, atteggiamento più o meno formale, ecc.) alle caratteristiche del proprio interlocutore (in particolare al cliente) in modo da creare una situazione in cui possa sentirsi a proprio agio e in cui possa sentirsi tranquillo nell'esprimere le proprie istanze. In particolare si richiede una buona capacità e predisposizione alla comunicazione web e social.
- orientamento all'utente, sia interno che esterno
- capacità di gestire la relazione con il pubblico;
- flessibilità
- autonomia decisionale
- orientamento all'ascolto
- atteggiamento proattivo
- capacità di lavorare in team
- capacità di comunicare a livelli diversi.

Il candidato deve inoltre possedere un'elevata disponibilità all'apprendimento ed ai cambiamenti.