



Prot. n.

Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale IV^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami – del 25.09.2020

Scadenza presentazione domanda il 26.10.2020

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE CULTURALE” CATEGORIA C, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA

VISTO il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

VISTO il vigente sistema di classificazione del personale del comparto “Regioni - Autonomie Locali” C.C.N.L. 31/03/1999;

VISTI i C.C.N.L. del comparto Regioni - Autonomie locali;

VISTA la Legge 10/04/1991 n. 125 contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

VISTI:

il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

il D.Lgs. 165/2001;

In esecuzione della propria Determinazione n. 676 del 25.09.2020;

SI RENDE NOTO

Art. 1 – OGGETTO

E’ indetta selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di “Istruttore Culturale” categoria C, da assegnare al Servizio Biblioteca.

Ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125 e dell’art. 61 e successive modificazioni ed integrazioni, viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

L’assunzione del vincitore è subordinata alla verifica delle condizioni di bilancio e finanziarie prescritte dalla vigente legislazione sulle Autonomie locali in materia di spesa di personale.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO



E' attribuito il trattamento economico annuo previsto per la categoria giuridica C, posizione economica C1, di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e precisamente:

stipendio tabellare annuo lordo: Euro 20.344,07

e inoltre:

- tredicesima mensilità come per legge;
- indennità di comparto;
- elemento perequativo;
- assegno per nucleo familiare come per legge, se spettante;
- indennità e salario accessorio decentrati;

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Art. 3 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione pubblica è disciplinata dal vigente “Regolamento per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità d’accesso” nonché dalle norme contenute nei D.p.r. 487/1994 e 693/1996, e dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti la materia.

La selezione prevederà lo svolgimento di prove volte all’accertamento dei requisiti richiesti dal profilo professionale di categoria da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiranno l’imparzialità, l’economicità e la celerità, oltre all’efficacia e all’efficienza dell’azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice, presieduta dal Segretario Generale o da un dirigente di ruolo della Città di San Giuliano Milanese, sarà composta da tecnici esperti scelti tra i Segretari Comunali, Dirigenti e Funzionari delle Amministrazioni Pubbliche, Docenti Universitari, Manager di aziende pubbliche o private e liberi professionisti, anche estranei allo stesso Comune.

Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salva motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all’art. 57 comma 1, lettera a) del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i.

Art. 4 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

a) Cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione europea di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;



- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite di legge in vigore per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) Essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di Scuola Secondaria di II Grado (maturità quinquennale).
Tutti i titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario dello Stato italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/01; 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;
- e) Non aver subito condanne o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- f) Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- g) Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
- h) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire ex D.lgs 81/2008 art. 41 comma 2;
Gli appartenenti alle categorie protette ai sensi della legge 68/1999, ad eccezione degli orfani, delle vedove ed equiparati, non devono, in alternativa a tale requisito, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità o mutilazione non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei colleghi.
L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica, in base alla normativa vigente.
- i) Conoscenza della lingua inglese;
- j) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (programmi di scrittura, Internet e posta elettronica);
- k) Essere in possesso di patente di guida non inferiore alla categoria "B";

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.



Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso e richiesti per la nomina in ruolo comporta in qualunque tempo l'automatica esclusione dal concorso e/o la decadenza dalla nomina.

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, indirizzata al Servizio Risorse Umane e redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 (dichiarazione sostitutiva di certificazione) e art. 47 (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) e consapevole delle sanzioni penali previste del successivo art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci:

- a) Nome e cognome (per le donne coniugate, va comunque indicato il cognome da nubile);
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Codice fiscale;
- d) Residenza, recapiti telefonici ed eventuale indirizzo e-mail;
- e) Stato civile;
- f) Godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- g) Possesso della cittadinanza italiana (o l'eventuale possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07.02.1994, n. 174 e di adeguata conoscenza della lingua italiana);
- h) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- i) Le eventuali condanne penali riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso, ovvero di non aver riportato condanne penali, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- j) Di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza o di non aver subito licenziamento disciplinare;
- k) Di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- l) Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- m) Patente di guida non inferiore alla categoria "B";
- n) Di essere in possesso del titolo di studio richiesto come requisito di accesso, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- o) Di conoscere la lingua inglese e l'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (programmi di scrittura, Internet e posta elettronica);
- p) Eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza, previsti dalle vigenti leggi;



q) Di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi cinque anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro;

r) Di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;

s) Domicilio, completo di ogni tipologia di recapito, presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, dando atto che per le comunicazioni individuali inerenti la presente procedura concorsuale l'Amministrazione si avvale della casella di posta elettronica che ogni candidato, nel proprio interesse, avrà cura di indicare nella domanda.

Il candidato portatore di *handicap* nella stessa domanda di partecipazione dovrà specificare in relazione alla propria forma di disabilità, debitamente documentata, l'ausilio necessario in sede di prova concorsuale nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 05.02.1992 n. 104.

Il candidato dovrà apporre la propria firma non autenticata in calce alla domanda e alla dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali da parte dell'ente.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Per essere ammessi alla selezione pubblica, gli aspiranti devono far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente la domanda (in conformità al modello allegato) e la relativa documentazione, entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del relativo avviso di indizione sulla Gazzetta Ufficiale IV^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Il termine è perentorio.

La domanda potrà essere presentata:

1. a mano direttamente presso il Servizio Protocollo del Comune di San Giuliano Milanese negli orari di apertura al pubblico. I concorrenti che si avvalgono della possibilità di presentare la domanda al protocollo del Comune devono produrre una copia della domanda, sempre in carta libera, sulla quale l'addetto appone il timbro di arrivo in Comune ad attestazione della data di presentazione.

2. mediante raccomandata A/R. Si precisa che nella busta contenente la domanda il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Culturale, cat. C, Servizio Biblioteca". La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata da timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Le domande trasmesse tramite posta dovranno comunque pervenire a questo Ente entro gg. 5 successivi al termine di scadenza del bando.

3. in modalità telematica e precisamente inviando un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto: "Partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed



indeterminato di Istruttore Culturale, cat. C, Servizio Biblioteca” con allegato il modulo di domanda all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di San Giuliano Milanese (comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto da DIGITPA.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

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

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno obbligatoriamente allegare i seguenti documenti:

a) ricevuta del versamento del contributo di partecipazione alla selezione di Euro 10,00 da corrispondere al Comune con la seguente causale “Selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Culturale, cat. C, Servizio Biblioteca” tramite bonifico bancario sul conto corrente IBAN IT87V0306933730100000046066 oppure tramite conto corrente postale n. 48766208 intestato al Comune di San Giuliano Milanese, specificando il nome e il cognome del partecipante alla selezione;

b) copia fotostatica, fronte e retro, non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;

c) *curriculum* formativo e professionale, debitamente documentato, datato e sottoscritto nel quale verranno indicati in maniera chiara e distinta le esperienze di lavoro;

I concorrenti potranno, inoltre, allegare alla domanda, in carta semplice, ulteriori documenti utili al fine di eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza.

E' data facoltà ai concorrenti di avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dalla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa. L'amministrazione si riserverà la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale

A norma dell'art. 1 della legge 23.08.1988, n. 370, la domanda di ammissione alla selezione e la relativa documentazione allegata non sono soggetti all'imposta di bollo.

La documentazione prodotta dai concorrenti non collocati nella graduatoria sarà restituita, a richiesta dell'interessato, decorsi i termini di impugnazione.



Art. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione che presentino irregolarità sanabili potranno essere sanate, a giudizio insindacabile della Commissione Esaminatrice.

Sono considerate irregolarità sanabili:

- omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- omissione della ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione alla selezione pubblica. Tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta del versamento, dopo la chiusura del termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica.

Non sono sanabili e comportano l'automatica esclusione dalla selezione pubblica le seguenti omissioni:

- omissione dell'indicazione, nella domanda di partecipazione alla selezione, di anche uno solo dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- omissione dell'indicazione della selezione alla quale s'intende partecipare;
- omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione.

Tutti gli aspiranti candidati che non abbiano ricevuto le comunicazioni di esclusione o di ammissione con riserva sono ammessi a sostenere la prova scritta o la prova preselettiva, se necessaria, senza che nessuna ulteriore comunicazione pervenga a ciascuno di essi.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 8 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO

Gli esami consisteranno in tre prove:

- una prova scritta;
- una prova teorico-pratica;
- una prova orale;

Le prove scritte potranno essere precedute, nel caso in cui la Commissione Esaminatrice lo ritenesse opportuno, da una prova preselettiva.

La data in cui verranno svolte le prove sarà resa nota mediante inserzione di avviso all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale www.sangiulianonline.it entro la mezzanotte del decimo giorno successivo alla scadenza del bando.



Per l'espletamento delle prove e per la relativa valutazione si applicano le disposizioni del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996.

Si precisa che ai candidati non è consentito l'utilizzo di testi di legge e che dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

Tutte le pubblicazioni relative al procedimento e pubblicate sul sito dell'Ente assumono valore di notifica.

La sede delle prove d'esame sarà comunicato in sede di pubblicazione della convocazione delle prove.

Prova preselettiva

La Commissione ha facoltà di procedere, come previsto dall'art. 35 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, nonché dall'art. 1 comma 2, del D.P.R. 487/1994, ad effettuare, in caso di ricevimento di un numero di domande superiori a n. 35 una preselezione tra i candidati ammissibili al concorso, per riportare il numero dei candidati ammessi alla prima prova concorsuale (prova scritta) a n. 35, con arrotondamento al limite superiore in caso di *ex equo*.

La preselezione consisterà in quesiti a risposta multipla a carattere psico attitudinale e/o nelle materie previste dal presente bando tendenti a verificare le capacità dei candidati e le loro potenziali risposdenze alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per il posto messo a concorso.

Saranno ammessi alla prima prova concorsuale (prova scritta) i candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nella prova preselettiva fino al raggiungimento della quota che, tenuto conto delle posizioni di pari merito, risulti più prossima in eccesso o in difetto alle 35 unità.

La preselezione è finalizzata unicamente alla formazione di un elenco di idonei da ammettere alla prova scritta, a cui andranno aggiunti gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva.

Ai sensi del comma 2-bis L. 104/1992 i candidati in possesso di un'invalidità uguale o superiore all'80%, previa dichiarazione nella domanda e presentazione di certificazione medica, saranno esonerati dallo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e saranno conseguentemente ammessi di diritto alla prima prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale.

Prova scritta

Svolgimento di un elaborato e/o domande a risposta chiusa/aperta e/o risoluzioni di quesiti a risposta multipla che verteranno sulle seguenti materie:

1. Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
2. Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);
3. Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale, alla promozione della lettura e dei servizi della



biblioteca, alla gestione delle collezioni: valutazione, acquisto e revisione; al servizio di informazione all'utenza o reference; all'automazione dei servizi bibliotecari (reti bibliotecarie, banche dati, biblioteche digitali).

4. Principi generali di catalogazione, classificazione e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca;
5. Strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti;
6. Normativa bibliotecaria regionale;
7. Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione della biblioteca di un Ente Locale;
8. Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
9. Disposizioni in materia di Privacy, Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR);
10. Elementi in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016)

Prova teorico – pratica

Elaborazione di uno schema di atto/provvedimento amministrativo/gestionale nelle materie oggetto della prova scritta, o simulazione di risoluzione di casi pratici;

Prova orale

La prova orale verterà sull'approfondimento delle materie oggetto delle prove scritte e sarà inoltre volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso, nonché l'aspetto motivazionale che ha indotto il candidato a partecipare alla selezione. I concorrenti dovranno dimostrare la conoscenza della lingua inglese.

I concorrenti, inoltre, dovranno dimostrare di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation* (Word, Excel, Power Point e Access) e programmi di scrittura, Internet e posta elettronica.

Art. 9 – PUNTEGGIO DISPONIBILE E VALUTAZIONE COMPLESSIVA

La Commissione Esaminatrice dispone per ogni prova d'esame del seguente punteggio:

per la prova scritta: punti 30;

per la prova teorico-pratica: punti 30;

per la prova orale: punti 30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta e nella prova teorica-pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione complessiva di almeno 21/30.

Il Punteggio finale si determina sommando la media delle due prove scritte (prova scritta e prova teorico-pratica) con la votazione della prova orale e sarà espresso in sessantesimi.

I concorrenti che abbiano superato le prove orali dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, decorrenti dal giorno successivo a



quello in cui è stato sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

I candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di riserva, preferenza o precedenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996.

Art. 11 – GRADUATORIA DI MERITO

I candidati che partecipano alla selezione pubblica, appartenenti ad una delle categorie previste dalla legge 68/1999, che abbiano conseguito il punteggio minimo richiesto per l'accesso alla graduatoria finale, verranno dichiarati idonei ai sensi di quanto specificato nell'art. 4 punto h) e sulla base di quanto disposto dalla succitata legge.

La Commissione Esaminatrice formerà quindi una graduatoria di merito degli idonei, che sarà approvata con apposito atto adottato dall'organo competente.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La graduatoria resta valida per anni 3 (tre), salvo deroghe ed ulteriori proroghe della validità della stessa, previste dalla legge.

La graduatoria concorsuale rimane efficace, nei termini previsti dalla normativa vigente, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale.

E' facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare detta graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, contratti "a termine", a tempo pieno o part-time, che si rendessero successivamente necessari.

Si riserva la facoltà di rendere possibile l'utilizzo della graduatoria da parte degli Enti Locali che eventualmente stipulino apposita convenzione con questa Amministrazione.

Art. 12 – NOMINA DEI VINCITORI

La nomina del vincitore avverrà con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di assunzione di personale nella Pubblica Amministrazione, sulla base della graduatoria compilata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata con determinazione dirigenziale. In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore, ci si riserva la facoltà di procedere alla nomina di un altro concorrente idoneo, secondo l'ordine della graduatoria, entro il termine di validità.

L'Amministrazione Comunale, ai fini dell'assunzione del vincitore della selezione, accerta ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, tramite la sottoelencata documentazione, il possesso



dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione pubblica o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamentari o contrattuali:

- a) estratto dell'atto di nascita;
- b) certificato di stato di famiglia;
- c) certificato di godimento dei diritti civili;
- d) certificato di godimento dei diritti politici;
- e) certificato penale generale del Casellario Giudiziale;
- f) certificato attestante l'assenza o la presenza di procedimenti penali in corso;
- g) copia o estratto dello stato di servizio militare, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- h) certificato comprovante l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica. L'Amministrazione Comunale sottoporrà ad accertamento sanitario, al fine della verifica dell'idoneità alla mansione specifica, il vincitore della selezione pubblica;
- i) dichiarazione resa dal vincitore della selezione pubblica di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. Nel caso sia in corso un altro rapporto di impiego, l'interessato deve presentare la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

I documenti di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), h) sono accertati d'ufficio dall'Amministrazione Comunale, conformemente a quanto stabilito dalla normativa in materia di documentazione amministrativa.

I documenti di cui alle lettere g) ed i) - oltre ai certificati di cui ai punti c) e d) per i cittadini della Comunità Europea - sono prodotti dal vincitore della selezione pubblica, il quale sarà invitato dall'Amministrazione Comunale a presentarli prima della sua assunzione e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dalla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione comunale darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente bando per l'assunzione; la risoluzione del contratto di lavoro individuale viene ugualmente applicata in caso di scadenza dei termini assegnati al vincitore per la presentazione dei documenti di cui sopra.

I vincitori vengono nominati in servizio in periodo di prova secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati dal Comune di San Giuliano Milanese in conformità al Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR). Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alle procedure di assunzione del personale e della successiva gestione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 6 par 1 lett. b) Reg. 2016/679.



Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di SAN GIULIANO MILANESE, con i seguenti riferimenti: Telefono (02.98207367/375), Indirizzo PEC: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it Responsabile della protezione dei dati rpd@comune.sangiulianomilanese.mi.it

Art. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la normativa citata al precedente art. 3 e comunque la generale normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di selezione pubblica, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta anche alla luce degli adempimenti posti dalla legislazione finanziaria negli enti locali in materia di personale.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane, nei giorni ed ore d'ufficio tel. 02/98207375 o al numero verde 800179111.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 e s.m.i. si informa che il responsabile del procedimento della selezione in oggetto è il Responsabile del Servizio Risorse Umane (Dott.ssa Gabriella Zancanato).

Il presente bando verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune, pubblicato sul sito web della Città di San Giuliano Milanese (www.sangiulianonline.it) e inviato ai Comuni del circondario e a quelli che dovessero farne richiesta, nonché pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica– 4^a Serie Speciale “Concorsi ed esami”.

San Giuliano Milanese, 24.09.2020

Il Dirigente del Settore
Affari generali S.G.
Dott. Giovanni Andreassi



SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE CULTURALE", CAT. C., DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA

Spett.le
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
Servizio Risorse Umane

Via Enrico De Nicola, 2
20098 SAN GIULIANO MILANESE MI

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

presa visione del bando relativo alla selezione pubblica in oggetto specificata,

C H I E D E

di essere ammesso/a alla selezione pubblica precisata in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dal successivo art. 76 in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

a) nome e cognome _____

b) di essere nato/a _____

provincia di _____ il _____
(giorno – mese – anno)

c) codice fiscale: _____

d) di risiedere a _____ prov. _____

C.A.P. _____ Via /Piazza/Località _____ n. _____



numero telefonico _____

indirizzo e-mail _____

e) stato civile _____

f) di avere il godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

g) di essere in possesso della seguente cittadinanza _____
(indicare la cittadinanza italiana ovvero di un paese dell'Unione Europea di cui al D.P.C.M. del 07.02.94, n. 174)

g1) Di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione Europea);

h) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

(ovvero di non essere iscritto/a o cancellato/a dalle liste medesime per il seguente motivo: _____);

i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, (oppure di avere riportato le seguenti condanne

_____ e di essere stato riabilitato;

di avere in corso i seguenti procedimenti penali _____

_____);

j) di non essere stato/a dispensato o destituito/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

k) di essere in possesso dell'idoneità psico - fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;



l) di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

m) di essere in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria "B";

n) di possedere il titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno accademico _____ con la votazione di _____;
e, inoltre, di possedere il/i seguenti titolo/i di studio

o) di conoscere la lingua inglese e l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito di *office automation*;

p) di possedere i seguenti titoli che conferiscono diritto a riserva, precedenza o preferenza di legge, in applicazione dei casi previsti dall'art. 5 D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, e dalla Legge 215/01.

_____;

q) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente C.C.N.L., e di impegnarsi a non chiedere trasferimenti entro i primi cinque anni o entro il termine eventualmente stabilito dalle norme di legge in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro;

r) di accettare, senza riserva, le condizioni stabilite da leggi e regolamenti in vigore al momento dell'assunzione e le prescrizioni contenute nel bando di selezione pubblica;

s) di avere il seguente preciso recapito e numero telefonico presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione pubblica:



(con l'esplicito impegno a comunicare ogni eventuale variazione).

Allega elenco dei documenti presentati.

Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO



DICHIARAZIONE DI CONSENSO

(Ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente)

 sottoscritt_ dichiara di aver ricevuto completa informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 ed esprime il consenso al trattamento dei dati personali per la procedura sopra specificata nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'avviso.

Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO



**Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della legge
5.02.1992, n. 104**

l sottoscritt_ dichiara di essere diversamente abile ai sensi dell'art. 3 della legge 5.2.1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni, pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove:

_____ e dei

seguenti tempi aggiuntivi: _____.

Luogo e data

FIRMA DEL CANDIDATO
