



## **Comune di Codogno**

*Provincia di Lodi*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE BIBLIOTECARIO CAT. C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (36 ORE) DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO BIBLIOTECA**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

In esecuzione della determinazione del Segretario Generale n. 125 del 25 febbraio 2020 e n. 151 dell'11 marzo 2020;

Visti:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 267/2000 "*Testo unico sull'ordinamento degli Enti locali*";
- il D.Lgs. 165/2001 "*Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- Il D.pr. 487/994 "*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego*";
- il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del D. Lg 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il vigente CCNL Regioni –Autonomie Locali
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento di uffici e servizi;

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 16 del 27 gennaio 2020, avente a oggetto: "*Approvazione dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2020-2022*";

Precisato che, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678 comma 9, del D.Lgs. 66/2000, come modificato dall'art 11 del D.Lgs. 8/2014 comma 5-quater, lett. b, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate pari a 0,3 che verrà cumulata a altre frazioni che si dovessero verificare in prossimi provvedimenti di assunzione;

## **RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di “Istruttore amministrativo - Assistente bibliotecario” cat. C - pos. giuridica di accesso C1 – a tempo pieno per 36 ore settimanali.

L’assegnazione lavorativa sarà presso la civica biblioteca “Popolare – Luigi Ricca” facente parte del settore servizi amministrativi.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto oggetto del presente concorso è attribuito il trattamento economico al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative, previsto dal vigente, C.C.N.L. enti locali relativamente alla Cat. C livello economico C1 stipendio tabellare annuo € 20.344,07.=, oltre alla corresponsione della tredicesima mensilità, dell’assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante, nonché di eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

A tale trattamento fondamentale si aggiunge il trattamento economico accessorio correlato alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità, previste dal medesimo contratto, se ed in quanto dovuto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

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

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti, che potranno essere dell'uno e dell'altro sesso, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda che dovranno essere, altresì, posseduti al momento della nomina e all’atto della stipula del contratto individuale di lavoro:

- 1) essere cittadini italiani ovvero di altro stato appartenente all’Unione Europea o di paesi terzi secondo i contenuti dell’art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- 2) non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
- 3) non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, 1° comma; lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 4) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 N. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai

sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

- 5) avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito ai posti a concorso (l'accertamento della idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette verrà effettuata prima dell'immissione in servizio). Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo di vista costituisce inidoneità all'impiego ai sensi dell'art.1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, trattandosi di attività lavorativa che comporta elevato utilizzo di procedure informatiche;
- 6) trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 7) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola media superiore (maturità) di durata quinquennale, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare al concorso previo riconoscimento del titolo di studio attuato, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale;
- 8) avere buona conoscenza della lingua Inglese;
- 9) conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse
- 10) avere età non inferiore agli anni 18: tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando (a norma dell'art. 3 comma 6 della Legge 127 del 15.5.1997). Non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea nonché gli extracomunitari regolarmente soggiornanti, se familiari di cittadini italiani e comunitari, non devono essere incorsi anche nel paese di origine nelle fattispecie di cui ai punti 2, 3 e 4

## DOMANDA DI AMMISSIONE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate.

Tale modalità di iscrizione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica, codice fiscale ed estremi di pagamento della tassa di concorso.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** ed a pena di esclusione, la procedura on - line attiva sul seguente link <https://iscrizionefacile.it/> accessibile tramite il sito internet ufficiale del Comune di Codogno [www.comune.codogno.lo.it](http://www.comune.codogno.lo.it), entro la data di scadenza del bando previsto per le **ore 23.59 del 14 aprile 2020**

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La modifica dei dati non sarà invece più possibile dopo l'invio della domanda.

Una volta terminata la compilazione, il candidato dovrà scaricare la domanda di partecipazione generata dal sistema, stamparla, firmarla e datarla, scansionarla e ricaricarla sulla piattaforma. Una volta caricata la domanda firmata e datata, sarà possibile inviare la propria candidatura.

Al termine delle attività di compilazione e dell'invio della candidatura per via telematica, sarà possibile scaricare dal sito la ricevuta, attestante il corretto invio della domanda di partecipazione.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica e dalla ricevuta scaricabile dal sito.

Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più la compilazione/invio di nuove candidature. Potranno invece essere consultate le candidature già compilate. Dopo aver sostenuto la prova preselettiva, sarà possibile consultare la documentazione per l'accesso agli atti (domande somministrate, modulo risposte, scheda anagrafica, punteggi) su altro portale (le indicazioni verranno date ai candidati il giorno della prova).

Le attività di compilazione e di invio telematico delle candidature dovranno essere completate entro le 23.59 del **14 aprile 2020**

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m..

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i concorrenti portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap,

nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere la prova orale. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla Azienda U.S.L di competenza da presentarsi entro il giorno precedente alla data fissata per le prove.

Con la domanda di partecipazione on -line al concorso il candidato autorizza il Comune di Codogno alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

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

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità complete del concorrente e dovrà essere inserita una dichiarazione con la quale il candidato dovrà precisare espressamente, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto segue:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo mail, l'eventuale indirizzo pec, accompagnata dall'impegno di comunicare per iscritto all'Ufficio Personale del Comune le eventuali variazioni di indirizzo;
- lo stato civile (per i coniugati va precisato il numero dei figli);
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'unione europea o di paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 N. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, In caso contrario, dichiareranno le condanne riportate (anche qualora si stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali dovrà essere specificata la natura;
- di non aver subito condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale, ai sensi delle art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma; lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato,

approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- il titolo di studio posseduto, l'anno scolastico, la scuola presso la quale è stato conseguito e la votazione riportata, nonché eventuali altri titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della normativa in materia che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.
- la conoscenza della lingua Inglese;
- di avere buona conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente bando, dei regolamenti e di tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune di Codogno e relative modifiche nonché del Codice di comportamento;
- gli estremi (data e n. ricevuta) del versamento della tassa di concorso di € 3,87. = (tre euro e ottantasette centesimi) non rimborsabile, da versare su c/c postale n. 15096209 intestato al Comune di Codogno – Servizio Tesoreria con l'indicazione della causale “Concorso per n. 1 posto di istruttore amministrativo contabile”;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del regolamento UE 2016/679 per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.
- il possesso di uno dei titoli che conferiscono eventuali diritti di precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R 9 maggio 1994 n. 487

A norma dell'art. 3, comma 5 della Legge 127/97 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

### **REGOLARIZZAZIONE E TERMINI**

Sono sanabili l'omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

In caso di dubbi sui requisiti di ammissione, o sulle dichiarazioni rese, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Ente dispone

l'ammissione alla prima prova con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Nel caso la domanda risultasse incompleta, il candidato potrà essere ammesso a regolarizzarla entro il termine accordato, pena la definitiva esclusione dal concorso. Le domande contenenti irregolarità o omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per la regolarizzazione solo formale dei documenti di rito inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documenti allegati. Per omissione si intende la mancata presentazione della documentazione richiesta dal bando o l'omissione di una dichiarazione espressamente prevista dal bando.

Non è comunque sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'invio della domanda di partecipazione mediante procedure diverse da quelle previste dal presente bando,

### **AMMISSIBILITA'**

L'ammissione dei candidati alle procedure selettive viene disposta con determina del Segretario Generale previa istruttoria delle istanze pervenute da parte del Servizio organizzazione e personale, consistente nella verifica dei requisiti individuati dal bando come necessari ai fini della partecipazione e viene comunicata agli interessati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio dell'Ente. Il Servizio organizzazione e personale provvederà a dare comunicazione personale di non ammissione ai candidati esclusi.

L'Amministrazione può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili; allo stesso modo si procede nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. L'ammissione con riserva, comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione. La comunicazione pubblicata sul sito e all'albo pretorio dovrà contenere, la specificazione delle integrazioni necessarie. L'integrazione dovrà essere sottoscritta e consegnata prima dell'effettuazione della preselezione e in caso quest'ultima non fosse espletata prima della 1<sup>a</sup> prova scritta.

### **PRESELEZIONE**

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti elevato (superiore a 20), la selezione sarà preceduta da una prova pre-selettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volti ad accertare in modo speditivo la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

L'ente si avvarrà della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla preselezione, che non è prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda telematica di partecipazione e versato la tassa di concorso.

Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 20 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla 20 esima posizione.

Gli esiti della preselezione verranno anch'essi pubblicati sul sito internet comunale e sulla piattaforma utilizzata per la compilazione della domanda entro il termine massimo di 10 giorni dalla data di effettuazione della preselezione stessa. Tale forma di pubblicazione sostituiscono la lettera di convocazione/comunicazione esiti e debbono intendersi come notifica a ogni effetto di legge. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet comunale.

La preselezione non fornisce punteggio valutabile ai fini della graduatoria, ma solo ai fini dell'ammissione alle prove d'esame, e pertanto non concorre alla formazione del voto finale di merito.

In caso di preselezione i candidati dovranno presentarsi nella data, nell'ora e nel luogo indicato, muniti di:

- 1) valido documento di identità;
- 2) tessera sanitaria;
- 3) ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- 4) domanda di partecipazione firmata; La domanda di partecipazione è disponibile per la stampa dall'applicazione informatica on – line attiva sul link <https://iscrizionefacile.it/> presente nel sito accessibile tramite il sito internet ufficiale del Comune di Codogno, utilizzando le credenziali di accesso scelte in fase di iscrizione.

## 5) CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione, dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, procederà alla valutazione dei titoli dei soli concorrenti che si sono presentati alla prima prova scritta.

Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso non dà luogo a assegnazione di punteggio.

<b>Titoli di studio per un massimo di 3 punti</b>	
Ulteriore diploma di scuola secondaria di II grado (maturità) attinente al posto messo a concorso	Fino a 1,5 punti
Laurea attinente al posto messo a concorso	Fino a 3,0 punti
<b>Titoli di servizio massimo punti 4 punti</b>	
Saranno considerati gli ultimi 10 anni di servizio valutandoli come segue:	
Servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso gli Enti del comparto del personale delle Regioni - Autonomie locali	0,4 punto per ogni anno nel profilo Istruttore Amministrativo o equivalente 0,2 punto per ogni anno inquadrato in ruolo diverso da Istruttore o equivalente
<b>Curriculum fino ad un massimo di 3 punti</b>	

## DIARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno nelle seguenti date:

**PRESELEZIONE 20 aprile 2020** la località e l'ora di svolgimento della prova saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito e all'albo comunale entro la data del 17 aprile 2020

1^ PROVA SCRITTA 23 aprile 2020 ore 09.30 presso Sede Municipale

2^ PROVA PRATICA 23 aprile 2020 ore 14,30 presso Sede Municipale

3^ PROVA ORALE 27 aprile 2020 ore 14.30 presso Sede Municipale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di necessità, di modificare la data delle prove d'esame.

Gli esami consisteranno in:

1. **Prima prova scritta** vertente sulle materie previste dal programma d'esame – massimo punti 30;
2. **Prova a contenuto teorico pratico**, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di area/dirigenti. (Prova teorico-pratica, sulle materie previste dal programma d'esame. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.) – massimo punti 30;

3. **Prova orale sulle stesse materie previste dal programma d'esame:** consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato. Inoltre durante l'espletamento della prova orale la commissione procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese – massimo punti 30;

Alla prima prova scritta (qualora non si effettui la preselezione) i candidati dovranno presentarsi muniti di:

- 1) valido documento di identità;
- 2) ricevuta del versamento della tassa di concorso;
- 3) domanda di partecipazione firmata; La domanda di partecipazione è disponibile per la stampa, decorso il termine per la presentazione delle domande, dall'applicazione informatica on – line attiva sul link <https://iscrizionefacile.it/> presente nel sito istituzionale [www.comune.codogno.lo.it](http://www.comune.codogno.lo.it), utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di iscrizione;
- 4) Dichiarazione sostitutiva e documentazione attestante il possesso dei titoli di merito che intendono siano valutati (vedi paragrafo **criteri di valutazione dei titoli**);

Qualora si effettui la preselezione in occasione della prova scritta, dovranno presentarsi muniti:

- 1) di valido documento di identità;
- 2) Dichiarazione sostitutiva e documentazione attestante il possesso dei titoli di merito che intendono siano valutati (vedi paragrafo **criteri di valutazione dei titoli**);

### **Programma d'esame**

- Ordinamento generale dello stato;
- Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale, elementi di diritto penale con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, al diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento (in particolare Codice di Comportamento integrativo del Comune di Codogno consultabile sul sito istituzionale del Comune- Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione Disposizioni generali. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti);
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.);

- Normativa anti-corruzione obblighi di pubblicità e trasparenza: Legge 6 novembre 2012 n. 190 e Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 198/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 679/2016;
- Elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle anche a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali.
- 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).
- Principi generali di catalogazione, classificazione e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca;
- Strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti Locali;
- Normativa sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, sul deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso;
- Bibliografia e reference service;
- Nozioni relative al Manifesto Unesco sulle Biblioteche pubbliche;
- Organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30. L'elenco degli ammessi/non ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito web del Comune di Codogno entro il giorno antecedente quello fissato per la prova stessa, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso". Nessuna comunicazione sarà data individualmente ai candidati. Pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dell'ammissione alla prova orale sul sito web del Comune di Codogno.

**Con la pubblicazione del presente bando e relativo diario delle prove estratto sulla Gazzetta Ufficiale s'intende assolto il rispetto di ogni termine di comunicazione preventiva della data di ogni prova prevista dal regolamento DPR 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni fatto salvo comunicazione di non ammissione alla selezione a cura dell'Amministrazione comunale.**

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

L'Ente si riserva, in caso di necessità, di modificare le date delle prove, nel qual caso sarà cura di questo Ente comunicare la variazione all'indirizzo e-mail o all'indirizzo che sarà indicato dal candidato nella domanda di ammissione.

In caso di indicazione non corretta dei recapiti l'Ente non potrà essere ritenuto responsabile della mancata comunicazione di variazione delle suddette date.

## **GRADUATORIA**

La votazione complessiva sarà determinata sommando il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli alla votazione riportata nelle prove d'esame, determinata secondo i criteri precedentemente esposti. Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e teorico-pratiche e della votazione conseguita nel colloquio. La votazione complessiva per la graduatoria finale è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al punteggio finale riportato nelle prove d'esame

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Al termine, la commissione formerà un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei tenendo conto delle riserve e delle precedenze e a parità di voti, dei titoli che danno diritto a preferenze, secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, e in caso di ulteriore parità secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 5, e dall'art. 3 comma 7 della legge 127/1997.

La graduatoria, approvata con determinazione del Segretario generale, è immediatamente efficace, e viene pubblicata all'Albo Pretoro del Comune per quindici giorni consecutivi, nonché sul sito internet del Comune. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o in alternativa al Capo dello Stato entro 120 giorni.

### **Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere a detta graduatoria per successive assunzioni a tempo determinato part-time o pieno.

I candidati avranno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo solamente dopo l'atto di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL VINCITORE**

Il concorrente nominato vincitore del concorso verrà a suo tempo invitato a presentare, entro il termine perentorio **di gg. 15** dalla ricezione della comunicazione inviata con ricevuta di ritorno o con notifica del messo comunale, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

1) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 comma 1 D.P.R. 445/2000 da cui risulti che il concorrente non ha altri rapporti di impiego pubblico e privato e non si trova in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. N. 165/2001;

2) copia dello stato di servizio militare o, alternativamente, del certificato di esito di leva, dell'iscrizione nelle liste di leva, debitamente autenticato ove non lo abbia presentato quale documento allegato alla domanda di ammissione al concorso.

Scaduto il termine di cui sopra l'Amministrazione Comunale non darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sottoporre il vincitore del concorso a visita medica presso il medico del lavoro competente, dal quale dovrà risultare che l'aspirante è idoneo a ricoprire il posto oggetto del concorso. Nel caso che l'aspirante abbia qualsiasi imperfezione, dovrà, contestualmente, risultare che la medesima non menoma l'attitudine fisica all'impiego per l'espletamento delle incombenze connesse al posto messo a concorso.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del DPR 445/2000, richiederà direttamente alle Amministrazioni competenti tutti i certificati inerenti le dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione al concorso. Inoltre l'Amministrazione Comunale potrà verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni del candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti.

Il candidato accetta senza riserve il codice di comportamento del Comune di Codogno.

## **RAPPORTO DI LAVORO**

L'assunzione in servizio, in caso di esito positivo, avverrà mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, successivamente alla presentazione dei documenti di cui al punto precedente.

La nomina dell'impiegato che, per giustificato motivo, condiviso con apposito atto dell'Amministrazione Comunale, assume servizio con ritardo sul termine prefissatogli decorre, agli effetti economici, dal giorno in cui prende servizio.

Colui che ha conseguito la nomina e non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina stessa.

Il vincitore consegue la nomina in prova. Il periodo di prova previsto dall'art. 20 del CCNL 20 maggio 2018 ha la durata di sei mesi.

Al lavoratore assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato di norma non sarà concessa l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente prima del compimento del terzo anno di servizio.

## NORME FINALI

**Il Comune di Codogno si riserva di revocare la procedura concorsuale qualora a seguito degli adempimenti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs 30.03.2001, n. 165 il Dipartimento della Funzione Pubblica segnalasse la presenza di personale in mobilità in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la domanda stessa.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare prima della scadenza il concorso già bandito. Il provvedimento di revoca verrà notificato a tutti coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione.

### **INFORMATIVA OBBLIGATORIA AI SENSI REGOLAMENTO UE 2016/679 PER TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI**

*In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Codogno si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, la informiamo, ai sensi dell'art. 13 del regolamento citato, di quanto segue: per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo ente. I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo ente (Art. 6.1 lettera "e" del GDPR) in relazione al procedimento in oggetto.*

*I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità strettamente connesse*

*E' possibile esercitare il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione e cancellazione dei dati rivolgendosi all'indirizzo specificato.*

*Si specifica che l'unico titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura selettiva che per le fasi successive, è il Comune di Codogno, con sede in Codogno Via Vittorio Emanuele n. 4*

Il responsabile del procedimento selettivo e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è la responsabile del Servizio organizzazione e personale Patrizia Bardi.

Il presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e all'Albo Pretorio Online del Comune di Codogno per 30 giorni.

E' altresì pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Codogno - sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso <http://www.comune.codogno.lo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2941> e trasmesso in via informatica ai Comuni di Lodi, Cremona, Crema, Brescia, Bergamo, Como, Lecco, Mantova,

Sondrio, Varese, Monza-Brianza, Piacenza, Parma, Pavia e Milano oltre ai comuni limitrofi, oltre che all'Ufficio Provinciale del Lavoro e Sezioni Circostrizionali per l'impiego e la massima occupazione, nonché a qualsiasi altro Ente o Associazione che ne faccia richiesta.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici dell'Ufficio Organizzazione e Personale del comune di Codogno (0377314203 -0377314255 – 0377314280)

Dalla Residenza Municipale, addì 13 marzo 2020

IL SEGRETARIO GENERALE

*Dr.ssa Elena Noviello*

F.to mediante firma digitale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82 del 2005