



Si rende noto che, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1279 del 12/10/2010 indetto il seguente:

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI

per la copertura a tempo indeterminato di

N. 1 posto di Istruttore socioculturale di Biblioteca categoria C, posizione economica iniziale C1 con rapporto di lavoro di 20 ore settimanali

Il concorso è espletato in base al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché dalle disposizioni del presente bando.

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- ⇒ titolo di studio: **diploma di maturità**;
- ⇒ **età non inferiore agli anni 18**;
- ⇒ **cittadinanza italiana; (*)**

(*) Il requisito non è richiesto per i candidati che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani, nonché per gli appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 (Gazzetta Ufficiale 15/2/1994 n. 61).

- ⇒ **godimento dei diritti politici**: i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o provenienza.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti ai sensi di legge. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

- ⇒ **idoneità fisica** all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso e, se del caso, a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente.

L'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio: all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla salute ed all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE LORDO

Stipendio base annuo: **€ 11.708,52**. Comprensivo della 13^a mensilità.

Al/la dipendente sono corrisposti altri assegni fissi ed il trattamento accessorio previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni- Autonomie Locali, se ed in quanto dovuto.

3. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ore 18,00 del 10 Novembre 2010.

(giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune).

Il bando è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web del Comune.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i/le candidati/e le cui domande perverranno al Protocollo Generale del Comune o agli uffici competenti **oltre la data** di termine **anche se risulteranno inviate entro** la data stessa. Della esclusione verrà data comunicazione scritta.

Il Dirigente che ha indetto il concorso può, con motivata determinazione, prima dell'inizio della procedura concorsuale, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente bando, dandone tempestiva notizia scritta ai/le candidati/e senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

4. MODALITA' PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda d'ammissione, redatta in carta semplice, possibilmente **utilizzando i modelli forniti** dall'Ufficio Concorsi, dovrà essere indirizzata al Servizio Gestione e Sviluppo delle risorse umane – Ufficio concorsi e presentata in uno dei seguenti modi:

1. **direttamente all'ufficio concorsi**, P.zza Confalonieri, 5 – Cinisello Balsamo (MI), **Tel. 02/66023.337 oppure .391 oppure .392**, nei seguenti orari d'apertura al pubblico:
Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00;
Mercoledì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00;
Venerdì dalle 9.00 alle 12.00.
2. **direttamente al Protocollo Generale** del Comune – Via XXV Aprile 4 - Cinisello Balsamo nei seguenti orari d'apertura al pubblico:
Lunedì, Martedì, Giovedì, dalle 9.00 alle **12.00** e dalle 14.00 alle **16.00**;
Mercoledì, dalle 9.00 alle **13.00** e dalle 14.00 alle **18.20**;
Venerdì dalle 9.00 alle **12.00**.

3. trasmessa **a mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento al Protocollo Generale del Comune - Piazza Confalonieri, n. 5 - 20092 Cinisello Balsamo;
4. trasmessa **via fax** al numero **02/66023225** (fax dell'ufficio concorsi), **allegando alla domanda fotocopia del documento di identità**. In questo caso è opportuno che si effettui una telefonata per accertarsi dell'effettivo ricevimento al numero 02/66023-337. L'ufficio concorsi non si assume alcuna responsabilità in merito a fax non pervenuti o pervenuti in maniera non leggibile.
5. trasmessa via **e-mail** al seguente indirizzo, allegando in formato pdf (scannerizzato) la domanda, la ricevuta di pagamento della tassa di concorso e la **fotocopia del documento di identità: ufficio.personale@comune.cinisello-balsamo.mi.it**
Gli uffici daranno conferma di ricezione della domanda, sempre via e-mail. **E' comunque sempre opportuno che si effettui una telefonata per accertarsi dell'effettivo ricevimento al numero 02/66023-337, poiché L'UFFICIO CONCORSI NON SI ASSUME ALCUNA RESPONSABILITÀ IN MERITO A MAIL NON PERVENUTE.**
6. trasmessa via **PEC** (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo, allegando in formato .pdf (scannerizzato) la domanda, la ricevuta di pagamento della tassa di concorso e la **fotocopia del documento d'identità: comune.cinisellobalsamo@pec.regione.lombardia.it**

Per l'inoltro con modalità di cui ai punti 1), 4) e 5) saranno gli addetti dell'ufficio concorsi a trasmettere al Protocollo Generale le istanze di partecipazione per la relativa registrazione.

Nella domanda, per la quale **SI SUGGERISCE DI UTILIZZARE IL MODULO GIA' PREDISPOSTO DALL'UFFICIO CONCORSI**, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) **cognome e nome;**
- b) **la data e il luogo di nascita;**
- c) **il codice fiscale;**
- d) **la residenza anagrafica;**
- e) **i recapiti telefonici;**
- f) **l'indirizzo e-mail personale;**
- g) **il preciso recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;**
- h) **la cittadinanza posseduta;**
- i) **il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;**
- j) **le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso d'istruzione o pendenti per il giudizio;**
- k) **il titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione;**
- l) **il possesso dell'incondizionata idoneità fisica all'impiego;**
- m) **di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto, dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**
- n) **l'eventuale titolo di preferenza a parità di merito;**
- o) **l'accettazione della normativa sulla privacy;**
- p) **l'accettazione delle condizioni del presente bando;**

La mancanza, nella domanda d'ammissione, di una delle dichiarazioni di cui alle lettere segnate in grassetto comporta l'esclusione dal concorso.

E' comunque possibile inoltrare la domanda utilizzando carta semplice, riportando tutte le informazioni ed allegati richiesti.

Il Comune di Cinisello Balsamo non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito stesso, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Dopo la scadenza del presente bando non è consentita la regolarizzazione di domanda pervenuta con omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal bando stesso.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal candidato in sede di iscrizione al concorso, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura concorsuale o, in caso di vincita del concorso, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ed un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Cinisello Balsamo, nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.lgs. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di concorso va allegata:

⇒ **copia della ricevuta del pagamento della tassa di concorso**, fissata in **euro 10,00** pagabile presso:

- **Tesoreria Comunale**, sita all'interno di Banca Intesa San Paolo Cinisello Balsamo, via Libertà 89, oppure
- **Ufficio postale**, tramite versamento sul **Conto Corrente postale N. 46740353** intestato a Comune di Cinisello Balsamo, specificando la causale del versamento, oppure

- Ufficio postale, tramite **vaglia** intestato al Comune di Cinisello Balsamo, via XXV Aprile, 4, specificando la causale del versamento.

Il pagamento non certificato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dalla selezione.

⇒ **Sarà apprezzata la presentazione di un curriculum professionale** di descrizione delle esperienze formative e di lavoro. Detto curriculum non darà adito ad alcun punteggio aggiuntivo, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità.

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità al concorso.

6. PROVE D'ESAME

Sono previste una prova preselettiva, una prova scritta e una prova orale tendenti ad accertare la maturità e la professionalità del candidato con riferimento alle attività che è chiamato a svolgere.

⇒ **Preselezione:** L'Amministrazione, **nel caso i candidati superino i 30 partecipanti**, procederà ad una preselezione mediante somministrazione di questionario (30 domande a risposta chiusa) sulle materie di concorso.

Alla prova scritta della selezione **saranno ammessi i primi 20 candidati** che avranno ottenuto il punteggio più alto, comunque superiore a 21/30.

In caso di più candidati classificatisi al 20° posto con il medesimo punteggio, questi saranno tutti ammessi alla prova scritta.

Si darà comunicazione della necessità di effettuare la prova preselettiva tramite avviso sul sito web dell'ente entro due giorni dalla scadenza del presente bando.

⇒ **Prova scritta:** 3 quesiti brevi con risposta a testo libero e vincolo di lunghezza sulle materie di concorso.

Il superamento della prova scritta con un punteggio minimo di 21/30 sarà condizione indispensabile per essere ammessi alla prova orale.

⇒ **Prova orale:** colloquio sulle materie indicate per la prova scritta, nonché verifica di attitudini

afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale richiesto.

Ogni prova si considererà superata se il candidato otterrà un punteggio minimo di 21/30.

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta. Il colloquio sarà volto ad accertare le competenze tecniche sulle materie previste dal bando, nonché le competenze attitudinali necessarie allo svolgimento del ruolo di **Istruttore socioculturale di biblioteca** secondo le seguenti declaratorie:

		<i>categoria</i>	<i>profili professionali della categoria</i>
		C	Istruttore socioculturale di Biblioteca
COMPITI E OBIETTIVI		Assicurare attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, coordinamento di addetti a mantenimento di rapporto diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche importanti. Organizzare l'informazione e l'uso dei media a disposizione; permettere l'uso della massa di informazioni disponibili e produrre conoscenza. Tale compito andrà svolto anche all'interno di servizi dedicati all'utenza dell'età evolutiva.	
COMPETENZE	CONOSCENZE	Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico riferite alle Biblioteche di Ente Locale (la base teorica è la scuola superiore) anche integrando competenze eterogenee in rapporto al risultato da conseguire, sui diversi ambiti della progettazione e direzione lavori; l'aggiornamento è legato a modifiche della normativa tecnica e/o degli strumenti e mezzi.	
	CAPACITA'	Richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse; capacità di coordinamento di un gruppo di collaboratori, capacità di relazioni con consulenti, tecnici e fornitori esterni,	
	ATTITUDINI	Coordinamento, precisione, negoziabilità con fornitori. Predisposizione al rapporto con il pubblico.	
CONTENUTO E RESPONSABILITA'		Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti, con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione delle sequenze di lavoro su fasi predefinite, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore; l'autonomia operativa, soggetta a supervisione programmata, iniziativa secondo istruzioni di massima norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto; direzione lavori secondo le specifiche specializzazioni funzionali. Gestione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative. Promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi. Gestione dei servizi agli utenti.	

COMPLESSITA'	informazioni numerose, complesse e di difficile decodifica e la specializzazione funzionale in un processo soggetto a variabilità, con caratteristiche anche di unicità o di coordinamento;
RELAZIONI	attività che implica relazioni interne con i responsabili organizzativi del settore e anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, soprattutto quelle responsabili delle procedure di evidenza pubblica e/o quelle destinatarie dell'intervento, e relazioni esterne di natura diretta e complessa

7. MATERIE DEL CONCORSO

PRESELEZIONE E PROVA SCRITTA

Materie generali: elementi di diritto pubblico; elementi di diritto amministrativo.

Materie specifiche di settore: biblioteconomia, bibliografia, storia e organizzazione delle biblioteche, legislazione specifica regionale e statale, sistemi informatici per la gestione delle biblioteche, normativa sul diritto d'autore, normativa sulla sicurezza e sulla privacy, standard bibliotecari nazionali ed internazionali.

Materie relative a tecniche operative di base: utilizzo di personal computer e periferiche, software di base e office-automation, gestione di basi di dati e mailing list, gestione sito web e navigazione internet, uso di apparecchiature per strumenti audiovisivi. gestione della comunicazione interna ed esterna.

Materie relative a tecniche specifiche di settore: procedure di collocazione, gestione della circolazione dei documenti e del prestito interbibliotecario, metodologie per l'incremento delle collezioni, metodologie per la gestione, valorizzazione e revisione del patrimonio, procedure di ricerca e consultazione, gestione di applicativi informatici specifici, accesso a banche dati, biblioteca digitale, gestione di colloquio informativo, metodi di ricerca delle informazioni, promozione dei servizi bibliotecari e culturali, tecniche di primo intervento di conservazione, conoscenze di base su attrezzature e arredi per le biblioteche.

8. CALENDARIO DELLE PROVE

⇒ **Prova preselettiva** (se necessaria) **22/11/2010, ore 10,00;**

La sede della prova preselettiva sarà comunicata con avviso sul sito web dell'ente.

⇒ **Prova scritta** **25/11/2010, ore 10,00**, presso la sala consiliare, via 25 aprile n. 4, primo piano.

⇒ **Prova orale** **2 e 3 dicembre 2010**, presso la sala consiliare, via 25 aprile n. 4, primo piano.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato **entro il 24 novembre** tramite avviso sul sito web dell'ente.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato **entro il 30 novembre** tramite avviso sul sito web dell'ente e verrà contestualmente indicato l'ordine di convocazione alla prova orale per i candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito web dell'ente.

Sarà possibile richiedere telefonicamente all'ufficio competente - 02/66023-316-337 - di conoscere gli esiti delle prove.

9. GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato/a idoneo/a per le prove, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità così come previsto dall'art. 12 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi". (vedi nota a fondo pagina).

Sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune. Avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione. Ai sensi della legge 23/8/1988, n. 370 la domanda di ammissione dovrà essere regolarizzata in bollo dai vincitori del concorso prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Ulteriori informazioni in merito nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste **all'Ufficio Concorsi ai numeri e telefoni indicati più in alto**. Copia del bando e del modulo della domanda è reperibile anche presso:

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), via Frova 18 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)
telefono 02/66023566-7 Numero Verde 800-397469

dal Lunedì al Venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 18.00.

Copia del bando di concorso e della domanda di concorso sono disponibili sul sito internet del Comune: www.comune.cinisello-balsamo.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 8 della Legge 7/8/1990, n. 241, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso di cui al presente bando è la Dott.ssa Silvia Bensi.

Lì, 12 Ottobre 2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott. Moreno Veronese)

Il presente bando è stato pubblicato in data 12 Ottobre 2010 all'Albo Pretorio.

Il termine per la consegna delle domande è fissato al 10 NOVEMBRE 2010 ore 18,00.

TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTI (art. 12 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – disciplina concernente l'accesso all'impiego, approvato con del. GC n. 83 del 19/3/2003)Omissis..

"La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze, da considerarsi in ordine di priorità:

- gli invalidi ed i mutilati civili e per cause di servizio;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma,
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in procedimenti disciplinari, per non meno di un anno presso questo Ente, tenendo conto altresì della durata complessiva di detto servizio;
- il numero dei figli a carico indipendentemente dallo stato di coniugo;
- il più giovane d'età."