



Settore Organizzazione, Risorse Umane, Centrale Unica Acquisti

Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO RISERVATO AI GIOVANI E ALLE GIOVANI DI ETA' COMPRESA TRA I 18 E I 32 ANNI (*non ancora compiuti all'atto di stipula del contratto formazione e lavoro*) PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 FIGURE DI SPECIALISTA BIBLIOTECARIO/A A TEMPO PIENO - categoria D - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali - MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI MESI 24**

Visti:

- la determinazione dirigenziale n. 989 del 29 maggio 2019 di indizione del concorso oggetto del presente bando;
- l'art. 3 del C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali del 14.9.2000;
- l'art. 36 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Utilizzo di contratti di lavoro flessibile";
- l'art. 64/2 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, in materia di accesso all'impiego mediante Contratti di Formazione e Lavoro;
- l'art. 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, relativo alle riserve per militari operanti nei concorsi pubblici;
- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

**E' INDETTO**

un concorso pubblico per esami, riservato ai giovani e alle giovani di età compresa tra i 18 anni e i 32 anni, non ancora compiuti all'atto di stipula del contratto formazione e lavoro prevista indicativamente per il 1° ottobre 2019, finalizzato all'assunzione con contratto di formazione e lavoro della durata di 24 mesi di n. 2 figure di Specialista Bibliotecario/a, categoria D, C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, con assegnazione al Servizio Sistemi Bibliotecari.

1

Ufficio Selezione e gestione contrattuale risorse umane

Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. 039.2372.287/286/367/4368 | Fax 039.2372.554

Email [concorsi@comune.monza.it](mailto:concorsi@comune.monza.it)

Orari: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: 08.30-12.00; giovedì ore 8.30-16.30

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.557

Posta certificata: [monza@pec.comune.monza.it](mailto:monza@pec.comune.monza.it)

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei giovani e delle giovani assunti mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d'aula e *on the job*, della durata di n. 130 ore inerente le seguenti materie:

1. disciplina del rapporto di lavoro e organizzazione del lavoro (26 ore)
2. sicurezza sul lavoro, prevenzione ambientale e infortunistica (8 ore)
3. addestramento sui principali fondamenti metodologici del lavoro del/la bibliotecario/a (21 ore)
4. formazione specialista settoriale (75 ore).

Principali requisiti, mansioni e responsabilità previsti dal profilo professionale:

## **SPECIALISTA BIBLIOTECARIO/A**

*Coordina l'attività della biblioteca, presidiando l'erogazione del prestito librario e la gestione del materiale librario. Promuove lo sviluppo della lettura e delle biblioteche, anche attraverso l'implementazione di nuove forme di comunicazione nei confronti dell'utenza. Può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. Supporta il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico. E' inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto un livello di istruzione non inferiore alla laurea triennale. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.*

### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso i candidati e le candidate devono essere in possesso di almeno uno tra i titoli di studio, o titoli equipollenti ai sensi di legge, elencati nell'**allegato A** o titolo equipollente o titolo equiparato.

**Attenzione:** per verificare l'equiparazione o l'equipollenza dei titoli di studio si invitano i candidati e le candidate a consultare le apposite tabelle ministeriali pubblicate nella prima parte della sezione istituzionale del Comune di Monza - [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici".

Per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, i candidati e le candidate possono consultare la procedura di riconoscimento, collegandosi ai seguenti link:

[http://www.miur.it/0002Univer/0052Cooper/0069Titoli/0359Il\\_ric/0361Docume/1482Equipo\\_cf2.htm](http://www.miur.it/0002Univer/0052Cooper/0069Titoli/0359Il_ric/0361Docume/1482Equipo_cf2.htm)

Informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da università estera (sito internet Farnesina)

[http://www.esteri.it/mae/it/politica\\_estera/cultura/universita/riconoscimento\\_titoli\\_studio](http://www.esteri.it/mae/it/politica_estera/cultura/universita/riconoscimento_titoli_studio)

E' inoltre richiesto il possesso dei sotto elencati requisiti:

1. **età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 all'atto di stipula del contratto di formazione e lavoro;**
2. essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. La posizione ricercata col presente concorso non rientra nelle eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174;
3. essere in condizioni d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto messo a selezione;
4. non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n.97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art.444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
6. per i cittadini italiani di sesso maschile, soggetti per legge in base all'età anagrafica, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.

Ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**Tutti i requisiti** (ad eccezione di quello di cui al punto 1, secondo quanto ivi specificato) devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

## **2. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, per la categoria D, posizione economica D1, profilo di Specialista Bibliotecario/a, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47;
- Indennità di vacanza contrattuale annua: € 167,83;
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,80;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **3.PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n.693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191, così come riepilogate nell'**allegato B** al presente bando.

**L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato e la candidata dal beneficio.**

### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione:

**15 LUGLIO 2019**

L'iscrizione al presente concorso è da effettuarsi tassativamente **on-line, al link [www.comune.monza.it/sezione](http://www.comune.monza.it/sezione) Comune - lavora con noi - concorsi pubblici.**

Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda, **è opportuno stampare e salvare la ricevuta**, riportante estremi e **NUMERO IDENTIFICATIVO** della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte del Comune.

#### **AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda (cfr. successivo punto 5), dovrà essere costituita da files di formato pdf da inserire direttamente nel format on-line.

I nomi dei files devono essere al massimo di 8 caratteri (cui si aggiunge l'estensione .pdf) e non devono contenere caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei files da parte del sistema.

Non è possibile allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

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.

Per assistenza nell'inserimento on line della domanda di concorso è possibile contattare l'Ufficio Selezione e gestione contrattuale Risorse Umane ai numeri 039 2372.286 - 287 - 367, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 12.00 alle ore 16.30.

La presentazione della domanda implica l'accettazione delle regole contenute nel presente bando.

## **5. DOCUMENTAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DOMANDE**

Alla domanda **dovrà essere allegata** la seguente documentazione, secondo le avvertenze riportate nel box di avvertenze di cui al precedente articolo 4:

- 1. Ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso**, pari a €10,00. Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente postale n.18970202 intestato a "Comune di Monza Servizio Tesoreria", indicando nella causale la seguente dicitura "RIF. Tassa concorso CFL Specialista bibliotecario/a 2019", in formato .pdf;
- 2. Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale** in corso di validità, in formato .pdf;
- 3. Dichiarazione di voler partecipare al concorso** in formato .pdf.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata ulteriore documentazione, se non quella eventualmente richiesta per la regolarizzazione della domanda.

### **Regolarizzazione delle domande**

Possono essere regolarizzate le domande che risultino incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando di concorso ovvero della relativa documentazione. Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti nell'ambito della pubblicazione inerenti le ammissioni ed esclusioni alla prova scritta di cui al successivo articolo 9.

## **6. PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 62/6/1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, nel caso in cui le domande risultassero **superiori alle 50 unità**, procederà ad una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla su: argomenti delle prove d'esame (cfr. art. 7), cultura generale, soluzione di problemi di tipo logico, deduttivo, numerico.

Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

**Sono ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati e candidate**, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, che abbiano ottenuto in tale prova **un punteggio pari almeno a 21/30**, nonché quelli che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del cinquantesimo candidato o candidata ammesso alla prova scritta.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992: **“La persona (...) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista”**. Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, **devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter**

accedere direttamente alle prove concorsuali previste dall'art. 9 del bando di concorso.

## **7. CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME E REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE**

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte e in una prova orale.

In particolare si richiedono competenze in materia di:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e per la revisione del patrimonio;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito;
- Editoria italiana contemporanea per adulti e ragazzi ed editoria digitale;
- Sistemi e modelli per la gestione della qualità, la misurazione dei servizi e la valutazione della biblioteca;
- Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22/1/2004, n. 42);
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e di tutela del diritto d'autore;
- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni in materia di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare.

### **1^ PROVA SCRITTA:**

Stesura di un elaborato (tema o domande a risposta aperta o domande a risposta multipla e chiusa) sulle materie sopraindicate.



## **2^ PROVA SCRITTA:**

Stesura di un elaborato tecnico, atto e/o provvedimento amministrativo, relativo alle materie della prima prova scritta.

## **PROVA ORALE**

La prova orale è finalizzata ad accertare le competenze dei candidati e verterà sulle materie delle prove scritte. Sarà valutata la capacità di problematizzare ed elaborare soluzioni mediante la discussione di situazioni concrete, l'analisi e la definizione degli interventi. Durante la prova orale verranno inoltre accertate le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese.

La candidata e il candidato stranieri saranno sottoposti ad accertamento della conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta. Un punteggio insufficiente in tale prova determinerà l'inidoneità e il mancato inserimento in graduatoria.

**Sono ammessi alla prova orale** coloro che abbiano ottenuto in ciascuna prova un **punteggio di almeno 21/30.**

La commissione esaminatrice non procede alla valutazione della seconda prova scritta per i candidati e le candidate che non abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

## **8. CALENDARIO DELLA PRESELEZIONE**

La preselezione, **qualora da effettuarsi** ai sensi dell'art. 6 del presente bando, avrà luogo il giorno **29 LUGLIO 2019.**

In data **23 LUGLIO 2019** saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Monza - nell'apposito riquadro del concorso, [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici" - le seguenti informazioni:

- comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione in esito al numero di domande pervenute;
- in caso di effettuazione della preselezione, elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla preselezione, sede e ora della preselezione.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e.

Per sostenere la preselezione i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

La mancata presentazione del/della candidato/a nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la preselezione sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

## **9. CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE**

Le prove scritte avranno luogo il giorno:

**2 SETTEMBRE 2019**

**Entro il 26 AGOSTO 2019** sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monza - nell'apposito riquadro del concorso, [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici" - **l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e ed, ammessi/e con riserva a sostenere le prove scritte, sede e ora di svolgimento delle prove.**

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati, di ammissione alle prove d'esame.

Per sostenere le prove scritte, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

La mancata presentazione del/della candidato/a **nell'ora d'inizio e nel luogo** indicati per le prove scritte sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

## **10. CALENDARIO DELLA PROVA ORALE**

La prova orale si terrà dal giorno **16 SETTEMBRE 2019**.

Il **calendario della prova orale**, riportante orario e sede di svolgimento della prova, sarà pubblicato l'**11 SETTEMBRE 2019** sul sito internet istituzionale, all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici".

**Unitamente al calendario della prova orale** sarà pubblicato **l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e** ed il voto conseguito nelle prove scritte.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai/alle candidati/e di ammissione alla prova orale.

**Per sostenere la prova orale**, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia nonché curriculum vitae.

10

La mancata presentazione del/della candidato/a nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

## **9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI E/O DELLE VINCITRICI**

La graduatoria finale di merito dei candidati e delle candidate è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando la media dei voti riportati nelle prove scritte con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'**allegato B** al presente bando.

I soggetti dichiarati idonei in posizione di pari merito dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune di Monza, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza già dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Monza ne sia già in possesso o ne possa disporre, facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monza.

I candidati e le candidate dichiarati vincitori e/o vincitrici, saranno invitati dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'eventuale autorizzazione del progetto di formazione relativo alle figure di cui al presente bando, richiesta al competente Organo Regionale, ha validità di sei mesi dalla data del rilascio. Le assunzioni dei vincitori e/o delle vincitrici eventualmente effettuate oltre tale scadenza saranno subordinate al rilascio di nuova autorizzazione da parte del competente Organo Regionale.

**I vincitori e/o le vincitrici saranno sottoposti a un periodo di prova pari a mesi due**, secondo le vigenti disposizioni contrattuali. Coloro che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il giorno stabilito, sono considerati rinunciatari.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per l'affidamento di incarichi a tempo determinato, come previsto dall'art. 64 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, secondo le modalità di cui all'art. 65/7/2 e seguenti del medesimo regolamento.

#### **10. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE D'AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO**

Il Dirigente o la Dirigente competente può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che i candidati e le candidate possano vantare alcun diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate.

I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

#### **11. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE AL CONCORSO, ACCESSO AGLI ATTI**

Il termine del procedimento concorsuale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo al concorso, prima dell'inizio delle prove scritte.

Il termine del procedimento non può, comunque, superare il termine di sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

Entro il termine del procedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), sezione "Comune - Lavora con noi - Concorsi pubblici", nel riquadro relativo al concorso, la graduatoria concorsuale definitiva, i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove, ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

I candidati e le candidate hanno facoltà di esercitare il **diritto di accesso agli atti** del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza al Servizio Compliance, Staff di settore del Comune di Monza - telefono 039.237260 - 475 e-mail: [legale.personale@comune.monza.it](mailto:legale.personale@comune.monza.it)

## **12. INFORMATIVA DELLA PRIVACY**

Le informazioni fornite dai candidati e dalle candidate sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura.

Quanto dichiarato nelle domande sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento ed ai membri della commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 1996, n. 693.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web all'indirizzo [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it).

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato all'Ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Vicolo delle Palle, 25	00186	Roma	Recupero Luigi

### **13. DISPOSIZIONI GENERALI**

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Chiara Casati, responsabile del Servizio Risorse Umane - Organizzazione, Selezione e Sviluppo.

I candidati e le candidate interessati, potranno ritirare la documentazione prodotta ad avvenuto espletamento del concorso e comunque preferibilmente non oltre i sei mesi successivi.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Selezione e Gestione Contrattuale Risorse Umane** del Comune di Monza (tel. 039/2372 286 - 287-367-399).

**Il presente bando, gli allegati e la domanda di ammissione** sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale all'indirizzo:  
[www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it) sezione Comune / Lavora con noi / Concorsi pubblici.

Monza, 29 maggio 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE,  
RISORSE UMANE, CENTRALE UNICA ACQUISTI  
dott.ssa Laura Brambilla

## ALLEGATO "A"

LAUREE DELLA CLASSE - (DM 270/04)	
L-43	Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali
L-01	Beni culturali
L-10	Lettere
L-11	Lingue e culture moderne
L-12	Mediazione linguistica
L-20	Scienze della comunicazione
L-42	Storia
L-5	Filosofia
L-6	Geografia
LAUREE MAGISTRALI DELLA CLASSE - (DM 270/04)	
LM-10	Conservazione dei beni architettonici e ambientali
LM-11	Conservazione e restauro dei beni culturali
LM-5	Archivistica e biblioteconomia
LM-14	Filologia moderna
LM-15	Filologia, letterature e storia dell'antichità
LM-19	Informazione e sistemi editoriali
LM-36	Lingue e letterature dell'Africa e dell'Asia
LM-37	Lingue e letterature moderne europee e americane
LM-38	Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale
LM-39	Linguistica
LM-43	Metodologie informatiche per le discipline umanistiche
LM-59	Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
LM-78	Scienze filosofiche
LM-80	Scienze geografiche
LM-84	Scienze storiche
LM-92	Teorie della comunicazione
LM-93	Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education
LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO	
LMR-02	Conservazione e restauro dei beni culturali

## ALLEGATO “B”

### A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio<sup>1</sup> a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

### A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato o la candidata sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; dalla minore età.

---

<sup>1</sup> Per lodevole servizio si intende apposita certificazione rilasciata dalla Pubblica Amministrazione; non è quindi semplicemente aver prestato servizio per un Ente pubblico