



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIPENDENTE CON PROFILO DI "ISTRUTTORE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI" - AREA DEGLI ISTRUTTORI - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

IL SEGRETARIO GENERALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 02.03.2026, esecutiva ai sensi di legge avente ad oggetto *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028"*, comprensiva della Sezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"*;
- Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 53 del 29.06.2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata aggiornata la sottosezione 3.3 *"Piano triennale dei fabbisogni di personale"* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;
- Vista la determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 1006 del 02.08.2024 con la quale è stato approvato l'elenco degli idonei con profilo di "Istruttore dei Servizi Bibliotecari" e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale InPA;
- vista la determinazione del Segretario Generale n. 528 del 26.08.2026 con la quale è stato approvato l'avviso di interpello per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 dipendente con profilo di "Istruttore dei Servizi Bibliotecari" - Area degli Istruttori - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
- dato atto che è facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla sospensione della procedura di interpello per esami per motivi sia di ordine legislativo che discrezionali;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di interpello per esami riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dal Comune di Cologno Monzese e approvato con determinazione n. 1006 del 02.08.2024, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 dipendente con profilo di "Istruttore dei Servizi Bibliotecari" - Area degli Istruttori - C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Lo svolgimento della procedura di interpello per esami e l'assunzione dei vincitori del presente interpello sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni che dovessero eventualmente intervenire successivamente alla pubblicazione dell'avviso.

Il presente avviso di interpello è conseguente all'esito negativo delle procedure obbligatorie di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e alla comunicazione negativa in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Art.1.

Profilo professionale ed ambito di attività

Sulla base del Sistema di classificazione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 20.12.2023, appartengono all'Area degli Istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Le specifiche professionali richieste sono le seguenti:

- conoscenze teoriche esaurienti;

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI			
FAMIGLIA PROFESSIONALE	Sociale e cultura			
INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	Istruttori			
Declaratorie generali dei profili				
- lavoratore strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi; '- svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche; '- valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative; '- risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.				
Titolo di studio per l'accesso:	Diploma di Maturità o titolo equiparato			
Livello Atteso				
Sapere (Conoscenze Tecniche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni a tutti i profili				
Competenze operative comuni a tutti i profili				
Saper fare (Competenze Specialistiche)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Conoscenze teoriche comuni dell'area professionale				
Competenze operative comuni dell'area professionale				
Competenze specialistiche: <i>competenze tecnico-specialistiche della famiglia "Sociale e Cultura" presenti nel dizionario delle competenze approvato con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2023 pubblicato in amministrazione trasparente - personale - dotazione organica</i>				
Biblioteconomia e organizzazione dei servizi bibliotecari, con particolare riferimento alle funzioni delle biblioteche pubbliche e alla gestione dei servizi rivolti all'utenza				
Gestione, sviluppo e revisione delle raccolte bibliografiche e documentarie, comprese selezione, acquisizione, inventariazione, collocazione, movimentazione e scarto/revisione del patrimonio				



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

Utilizzo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e dei relativi strumenti, con particolare riferimento alla ricerca, gestione e manutenzione dei dati bibliografici e alla cooperazione catalografica				
Servizi al pubblico e reference bibliotecario, inclusa l'assistenza all'utenza nella ricerca bibliografica e documentaria, nell'utilizzo dei cataloghi e delle risorse informative, anche digitali				
Prestito locale e interbibliotecario, consultazione in sede, gestione delle iscrizioni e dei servizi di circolazione documentaria				
Promozione della lettura e attività culturali, anche attraverso progettazione e realizzazione di iniziative rivolte a differenti fasce di utenza				
Conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dei sistemi bibliotecari territoriali, della cooperazione bibliotecaria e delle reti informative e documentarie				
Conoscenza della normativa statale e regionale in materia di biblioteche, patrimonio bibliografico e servizi culturali, con particolare riferimento al D.Lgs. 42/2004 e alla L.R. Lombardia 25/2016				
Saper essere (Soft skills)	Essenziale	Medio-Basso	Medio-Alto	Alto
Comunicazione e ascolto				
Lavoro di squadra				
Orientamento al risultato				
Gestione delle emozioni				
Innovatività				
Problem solving				
Leadership				

Link dizionario delle competenze approvato con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 30/12/2023:
<https://www.comune.trezzosulladda.mi.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

Art.2.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono i seguenti:

- Inserimento nell'elenco degli idonei: la partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore dei Servizi Bibliotecari, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 1006 del 02.08.2024;
- avere idoneità fisica all'impiego. Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione pubblica e/o i candidati

CITTÀ DI TREZZO SULL'ADDA

Via Roma 5 - 20056 Trezzo sull'Adda (MI) - Tel. 02909331 - Fax 0290933270

Codice Fiscale 83502130152 - P. IVA 03252770155

www.comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it - protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata dall'amministrazione con le modalità previste dalla normativa vigente e dal presente avviso.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di interpello devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Art.3.

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'area contrattuale degli Istruttori - oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

Art.4.

Preferenze ed equità di genere

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, secondo l'ordine ivi previsto.

In riferimento a quanto previsto all'art.6 del D.P.R. n.487/1994 (equilibrio di genere) si precisa che il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'art.5 del D.P.R. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Trezzo sull'Adda con riferimento al profilo professionale "Istruttore dei Servizi Bibliotecari" è la seguente:

- maschi: 0, pari al 0,00% del totale;
- femmine: 1, pari al 100,00% del totale;

Si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del citato decreto in quanto vi è un genere meno rappresentato.

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 o la candidata dal beneficio.

Art.5.

Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di n. 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Il presente avviso verrà, inoltre, pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Trezzo sull'Adda per tutto il periodo di pubblicazione e sul sito istituzionale del Comune www.comune.trezzosulladda.mi.it alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

L'iscrizione al presente interpello è da effettuarsi tassativamente per via telematica autenticandosi



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS) o la Carta Identità Elettronica (CIE), compilando l'apposito modulo elettronico del Portale inPA, al quale accedere attraverso il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione all'interpello, è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice candidatura.

Si consiglia di conservare tale codice candidatura per tutto lo svolgimento della procedura di interpello.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione in qualità di Istruttore dei Servizi Bibliotecari, approvato con determinazione del Comune di Cologno Monzese n. 1006 del 02.08.2024;
- essere in condizione d'idoneità fisica alle mansioni relative al posto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Trezzo sull'Adda;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto, come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (candidati/candidate in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero) devono possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.

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 alla selezione e per le quali l'avviso di interpello non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato/alla candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato/della candidata circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello 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.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione all'interpello.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale non inferiore a 24 h, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Trezzo sull'Adda non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 12.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda (qual ora il termine ricada di sabato o domenica, l'assistenza verrà garantita fino al venerdì precedente).

Art.6.

Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

I candidati non dovranno allegare alla domanda on-line alcun documento in quanto saranno tenuti in considerazione gli atti già allegati alla domanda di partecipazione alla selezione per la formazione dell'elenco degli idonei già esperita.

Art.7.

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti all'art. 2 "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente avviso di interpello;
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 "Domanda di ammissione all'interpello e modalità di presentazione" del presente avviso di interpello;
- c) la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;
- e) la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento della prova di interpello selettiva.

Art.8.

Prova di interpello

I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata successivamente con determina dirigenziale.

La prova di interpello è una PROVA ORALE che consisterà in un colloquio individuale volto a verificare il possesso delle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche della famiglia "Sociale e Cultura" presenti nel dizionario delle competenze e opportunamente integrate per il profilo di Istruttore dei Servizi Bibliotecari (art. 1 del presente interpello).

Saranno inoltre verificate:

- Competenze trasversali con riferimento alle specifiche professionali del paragrafo "Soft Skills" del "Dizionario delle conoscenze e delle competenze professionali".
- Si accerterà la conoscenza della navigazione sui siti istituzionali e ricerca delle norme in rete, dell'uso del personal computer e delle principali funzioni del pacchetto software Microsoft Office (Word, Excel).
- È richiesta inoltre la conoscenza basilare della lingua inglese, che verrà accertata ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Alla prova è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si considera superata se si ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il mancato superamento della prova d'esame non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli.

Sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito del Comune di Trezzo sull'Adda "www.comune.trezzosulladda.mi.it - "Amministrazione trasparente - bandi di concorso" verranno



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

pubblicati:

- date e i luoghi di svolgimento della prova;
- Elenco candidati ammessi e non ammessi allo svolgimento della prova di interpello;
- Esito della prova di interpello;
- Qualsiasi informazione si rendesse utile comunicare ai candidati.

La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti per cui, i candidati ai quali non sia stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, presso la sede d'esame indicata. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione quale ne sia la causa.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE in materia di protezione dei dati, i candidati verranno identificati mediante il codice candidatura assegnato in fase di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto.

Art.9.

Norme specifiche per soggetti in particolari condizioni

Nel rispetto delle pari opportunità e del principio di inclusività, onde consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione all'interpello, è previsto quanto segue:

- a) i soggetti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L.104/1992, devono indicare, nella domanda di partecipazione gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap;
- b) ai sensi del D.M. 12.11.2021 il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- c) Viene inoltre assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso di interpello a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. In relazione alla domanda di partecipazione all'interpello, le interessate dovranno trasmettere all'amministrazione apposita comunicazione preventiva al riguardo, seguendo le modalità che verranno indicate nel calendario delle prove.

Art.10.

Graduatoria

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, forma un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei.

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza.

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

Il Segretario Generale, qualora non sia riscontrato alcun elemento d'illegittimità, approva con atto formale la graduatoria presentata dalla commissione.

La graduatoria è pubblicata, contestualmente, sul Portale del reclutamento (www.lnPA.gov.it), all'Albo



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

Pretorio Online sul sito internet del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it per 15 giorni consecutivi e rimane efficace per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. La stessa è pubblicata anche nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" del sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

I concorrenti che abbiano superato la prova dovranno far pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, 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 all'interpello.

Si precisa che la mancata dichiarazione dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, esclude il concorrente dal/i beneficio/i.

Il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato è instaurato con l'Amministrazione di destinazione mediante la stipula di contratto individuale di lavoro come da disposizioni di legge. La stipula del contratto deve essere preceduta da dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (o, in caso contrario, l'opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

Art.11.

Validità della graduatoria ed elenco degli idonei

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà essere utilizzata né da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso è stato bandito, fatta salva la possibilità di scorrimento della stessa qualora il candidato assunto cessi dal servizio entro il periodo di prova per qualsiasi.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per la copertura dei posti a seguito di rinuncia del vincitore.

In ogni caso l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale.

La procedura si concluderà entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato è cancellato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interpelli.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato in qualità di vincitore dell'interpello o per scorrimento della relativa graduatoria pregiudica la permanenza nell'elenco degli idonei e ne comporta la cancellazione dallo stesso.

Art.12.

Documenti di rito

Il candidato dichiarato vincitore, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, è invitato dal Dirigente dell'Area Risorse e Cura del Cittadino, a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni. In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti previsti dall'art. 2 del presente interpello costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Art.13.

Assunzione del vincitore

Il candidato dichiarato vincitore dovrà essere disponibile a prendere servizio entro e non oltre il termine indicato nella proposta di assunzione, e sarà assunto in servizio mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ad essi è attribuito il profilo professionale Istruttore dei Servizi Bibliotecari. A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione e dal Contratto di Lavoro. Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data stabilita per l'inizio del servizio.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie, nonché alla piena ed effettiva esecutività del presente avviso di interpello.

Art.14.

Decadenza dal diritto di stipula del contratto di lavoro e/o dall'impiego

La mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro e/o per la presa in servizio stabilita implica la decadenza dal relativo diritto.

Art.15.

Pari opportunità

Questa Amministrazione garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui all'art. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Art.16.

Riapertura dei termini e revoca dell'interpello

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello di cui all'articolo 6 del presente avviso, allorché il loro numero a tale scadenza appaia, a suo giudizio insindacabile, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente dell'interpello.

Parimenti l'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente avviso di interpello.

Art.17.

Comunicazioni Legge 241/1990 e successive modificazioni

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli art. 7 e 8 della L. 241/1990 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del procedimento: Dott. Emilio Pirola - Servizio competente: Gestione del Personale - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5.

Il Procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova.

Art.18.

Informazioni

Per informazioni relative al presente interpello, gli interessati, potranno rivolgersi al Gestione del Personale - Comune di Trezzo sull'Adda (MI) - 20056 - Via Roma n. 5 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, anche telefonando al n. 02.90933257-249 o inviando un'e-mail a personale@comune.trezzosulladda.mi.it.

Il presente interpello sarà pubblicato sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it), e sul sito: www.comune.trezzosulladda.mi.it alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

Art.19.

Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, e saranno trattati secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione del Segretario Generale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali della presente procedura selettiva è il Comune di Trezzo sull'Adda. L'informativa completa è allegata al presente avviso.



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area Risorse e Cura del Cittadino
Settore Affari Generali
Gestione del Personale

Art.20.

Norme transitorie e finali

La partecipazione all'interpello comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dell'interpello.

Per quanto non espressamente indicato dal presente avviso di interpello, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente, quelle poste in materia di svolgimento dei concorsi pubblici dalla legislazione vigente.

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva il diritto di modificare, prorogare, sospendere o eventualmente rettificare o revocare il presente avviso di interpello, a suo insindacabile giudizio, prima dell'espletamento della procedura selettiva stessa, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. In ogni caso sarà data ai medesimi idonea comunicazione sul Portale del reclutamento (www.InPA.gov.it), sito istituzionale del Comune di Trezzo sull'Adda www.comune.trezzosulladda.mi.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

Il Comune di Trezzo sull'Adda si riserva, altresì, il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso all'assunzione del personale ritenuto idoneo o di non utilizzare la relativa graduatoria nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione di personale, a qualsiasi titolo previste.

Trezzo sull'Adda lì, 26.08.2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Fabrizio Brambilla
(Documento firmato digitalmente)