



CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI ASSISTENTE BIBLIOTECA – CAT. C.

Il presente bando di concorso, approvato con determinazione dirigenziale n. 534 del 6/5/2019, è indetto in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 496 del 19/04/2019.

Art. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Retribuzione tabellare pari a € 20.344,07= annui lordi, oltre a tredicesima mensilità ed indennità previste dai vigenti CC.CC.NN.LL., nonché assegno per nucleo familiare, ove spettante.

Il suddetto trattamento si riferisce ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali) e potrà mutare in dipendenza dei futuri miglioramenti contrattuali.

Art. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Il concorso è disciplinato dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 29/12/2010 e s.m.i. (da qui in poi: "Regolamento").

1) Possesso del Diploma di Maturità di durata quinquennale;

2) idoneità fisica alle specifiche mansioni:

ai sensi della legge 28/3/1991 n. 120, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista di cui alla legge 68/1999 è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono, oltre all'utilizzo del videoterminale, in particolare le seguenti mansioni:

- attività di archiviazione e gestione a scaffale dei documenti della biblioteca;
- attività di vigilanza, anche della sala ragazzi.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni di Assistente Biblioteca, in base alla normativa vigente.

3) limite di età: la partecipazione non è soggetta a un limite massimo di età; il limite minimo di età è fissato in 18 anni compiuti alla data di scadenza del bando.



- 4) **possesso della cittadinanza italiana oppure di status equiparato per legge alla cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;**
- 5) **godimento dei diritti civili e politici;**
- 6) **non essere stati dispensati, destituiti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**
non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento, o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 7) **non aver riportato condanne penali**, per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;

E' richiesta altresì:

- **la conoscenza basilare della lingua inglese, che verrà accertata ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;**
- **la conoscenza dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.**

Il candidato con disabilità a richiesta potrà avvalersi delle facoltà stabilite dalla legge in materia di ausili necessari e tempi aggiuntivi nell'espletamento delle prove d'esame.

I requisiti prescritti dal bando dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando e al momento dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

Art. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e sottoscritta, a pena di nullità, dall'aspirante, deve essere indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e presentata direttamente, in orario di apertura al pubblico del Protocollo Generale, o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (oppure per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata personale – PEC, all'indirizzo: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it), con esclusione di qualsiasi altro



mezzo, entro il seguente termine perentorio, stabilito ai sensi dell'art. 54, comma 8, del Regolamento:

10/06/2019

L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30 nonché il lunedì dalle ore 15:00 alle ore 19:00.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente.

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

Art. 4 **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione, indirizzata al Comune di Cernusco sul Naviglio e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:

- a) data, luogo di nascita e residenza;
- b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione *ex lege* ai cittadini italiani, oppure il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso;
- h) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituzione presso la quale fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;
- i) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni e il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, punto 2 del presente bando;
- j) gli eventuali titoli che danno diritto alla precedenza;
- k) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito;
- l) l'indicazione dei tempi aggiuntivi eventualmente richiesti, nonché l'indicazione dei mezzi e dei sussidi strumentali ovvero degli arredi necessari per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il candidato è portatore;
- m) l'espressa dichiarazione di accettazione delle condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- n) la dichiarazione di conoscere l'inglese per la prova di accertamento della lingua straniera;
- o) l'eventuale richiesta di rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94, con l'indicazione e specificazione dei giorni di calendario;



- p) la precisa indicazione del recapito ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso in oggetto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

□ **FIRMA**

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.

Art. 5
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1) ricevuta di pagamento della **tassa di € 10,00** mediante:

- bonifico bancario, specificando la causale “tassa concorso tempo determinato Assistente Biblioteca”, a favore di:

**Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO – viale Assunta, 47/49 -
Cernusco sul Naviglio,
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14**

oppure

- quietanza rilasciata dalla suddetta Tesoreria Comunale

E' facoltà della Commissione Giudicatrice consentire la sola regolarizzazione della documentazione già presentata.

Art. 6
PROVE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali;
- Funzioni e servizi di una biblioteca di Ente Locale;
- Le tipologie del materiale documentario conservato nelle biblioteche di Enti Locali;
- Principi generali di catalogazione, classificazione e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca;
- Strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti Locali;
- Conoscenza generale della produzione editoriale e cinematografica.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.



La procedura concorsuale si articolerà in una prova scritta ed in una prova orale sulle materie sopra indicate.

La prova scritta consisterà in un questionario a risposte sintetiche.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta. Nel corso della prova orale si effettuerà una breve prova pratica consistente in una ricerca bibliografica attraverso il catalogo in linea: www.biblioclick.it.

Si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dei più diffusi programmi informatici applicativi Office per Windows.

Se perverrà un numero di domande superiore a 30, le suddette prove concorsuali saranno precedute da una **preselezione** che consisterà in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica (sulle materie d'esame indicate nel bando) e/o di cultura generale. In esito alla preselezione verrà formata una graduatoria della quale entreranno a far parte solo i candidati che abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30mi. **Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 30 candidati utilmente collocati nella suddetta graduatoria.** In caso di parità di punteggio, saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito il punteggio del 30° candidato utilmente collocato nella suddetta graduatoria.

Il diario delle prove è il seguente:

Se perverrà un numero di domande superiore a 30:

PRESELEZIONE 17/06/2019 ORE 8.30

In caso di un numero rilevante di partecipanti, l'Amministrazione si riserva di procedere alla preselezione sottoponendo il test ai candidati a turno.

PROVA SCRITTA: 24/06/2019 ORE 8.30

PROVA ORALE: 27/06/2019 ORE 8.30

Se perverrà un numero di domande pari o inferiore a 30:

PROVA SCRITTA: 17/06/2019 ORE 8.30

PROVA ORALE: 27/06/2019 ORE 8.30

La sede delle prove è la Biblioteca Civica, via Cavour, 51 - Cernusco sul Naviglio
Con la presente comunicazione si adempie all'obbligo di cui all'art. 63 comma 1 del Regolamento.



I candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, pena l'esclusione dalla procedura, nei giorni e nelle sedi sopraindicati muniti di un documento di riconoscimento valido *ex lege* in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 60, comma 7, del Regolamento, l'Amministrazione potrà disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, dandone comunicazione personale ai candidati stessi.

In tale caso, ove si svolga la preselezione, la verifica delle dichiarazioni rese, nonché del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, verrà effettuata solo nei confronti dei candidati utilmente collocati nella graduatoria in esito alla preselezione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti inderogabilmente prescritti dal bando determinerà l'esclusione dalla procedura concorsuale e la conseguente modificazione della graduatoria stessa.

Durante le prove d'esame i candidati non possono detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie e non potranno consultare testi di legge, anche se non commentati. Potranno essere consultati i dizionari, previa eventuale verifica da parte della Commissione.

Il punteggio massimo attribuibile per ogni singola prova è di 30/30mi; conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30mi; la prova orale si intende superata con l'ottenimento di una valutazione minima di 21/30mi.

La votazione complessiva è determinata, ai sensi dell'art. 64, c. 2, lett. b) del Regolamento dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Art. 7 GRADUATORIA

La graduatoria è unica.

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, delle preferenze previste dall'allegato A4 del Regolamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di proporre, ai candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, rapporti di lavoro a tempo parziale.

Art. 8 PRECEDENZE E PREFERENZE

A norma del D.P.R. 487/94 e della L. 68/99 operano le precedenza e le preferenze di cui agli allegati A3 e A4 del Regolamento.



Art. 9 **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Prima della sottoscrizione del contratto, l'interessato sarà invitato a presentare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante data e luogo di nascita, cittadinanza italiana e godimento diritti politici, titolo di studio posseduto;
- 2) dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L'assenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione stessa.

L'assunzione è subordinata a visita medica attestante l'idoneità alle specifiche mansioni a cura del medico competente del Comune di Cernusco Sul Naviglio.

L'assunzione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 10 **INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO U.E. GDPR 679/2016** **IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura concorsuale di cui al presente bando. Gli eventuali dati sensibili sono trattati in conformità al Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari UE GDPR 679/2016.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura concorsuale previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge. E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato.

Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione al concorso.

Dell'elenco degli ammessi alla prova orale e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome e data di nascita dei concorrenti, sarà data diffusione tramite affissione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.



A norma dell'art. 15 e ss. del Regolamento U.E. GDPR 679/2016 (da qui in poi: Regolamento), allegati alla presente, in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento:

1. la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni di cui alla lett. a) e seguenti del suddetto art. 15;
2. la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
3. la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti di cui alla lettera a) e seguenti dell'art. 17 del Regolamento;
4. la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi di cui alla lettera a) e seguenti dell'art. 18 del Regolamento;
5. l'indicazione:
 - a. dell'origine dei dati personali;
 - b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. degli estremi identificativi del titolare, del RPD, dei responsabili e del rappresentante designato;
 - e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
6. l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. Il diritto alla portabilità dei dati è limitato in base alle previsioni delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, sopra citate, che disciplinano il rapporto di lavoro alle dipendenze dalle Pubbliche Amministrazioni;
7. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
8. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
9. di opporsi, in tutto o in parte:
 - a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;
10. di proporre reclamo all'Autorità Garante per il trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è il Comune di Cernusco sul Naviglio, rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in via F.lli Tizzoni n. 2 – Cernusco sul Naviglio, tel. 02/92781, e-mail personale@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it . Gli incaricati del trattamento con riferimento al procedimento *de quo* sono il Dirigente del Settore Economico - Finanziario Dott.ssa Amelia



Negrone ed il suo delegato Dott. Fabio La Fauci, responsabile della Posizione Organizzativa Servizi Istituzionali e Amministrazione del Personale.

Dati del Responsabile della protezione dei dati (RPD): Avv. stab. Erika Bianchi, Codice Fiscale/P.IVA: BNCRKE85D55G388A, Via del Colo n. 19, 27030 Villanova d'Ardenghi PV, Tel. 3669981901, e-mail: dpo.italia@gmail.com, PEC: erika.bianchi@pec.it.

Art. 11 **DICHIARAZIONI FINALI**

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disagio di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Copia del bando di concorso e del fac-simile della domanda potranno essere ritirati presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) oppure all'ingresso della Sede Municipale in orari di apertura al pubblico.

Per informazioni telefonare all'Ufficio Personale 02/9278214 e URP 02/9278444 da lunedì a venerdì ore 9:00-12:00, oppure consultare il sito internet del Comune: www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il responsabile dell'istruttoria del concorso in oggetto è il Responsabile dei Servizi Istituzionali ed Amministrazione del Personale, Dott. La Fauci Fabio.

dalla residenza municipale, 6/05/2019

IL RESPONSABILE DEI
SERVIZI ISTITUZIONALI
ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
F.to Dott. Fabio La Fauci



FAC-SIMILE DI DOMANDA

IN CARTA SEMPLICE

Al Comune di
CERNUSCO SUL NAVIGLIO
Servizio Amministrazione del Personale
Via Tizzoni, 2
20063 CERNUSCO SUL NAVIGLIO

Oggetto: **CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO DI ASSISTENTE BIBLIOTECA – CAT. C.**

Il / La sottoscritto / a _____
nato/a il _____ a _____
residente nel Comune di _____
via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a al concorso pubblico in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA

- a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;
- b) di essere di stato civile _____ con n. ____ figli a carico;
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana, o di essere equiparato dalla legge ai cittadini italiani,
oppure di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____;
- d) di avere il godimento dei diritti civili e politici;



- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- f) di non essere stato dispensato, destituito o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; (indicare eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali in corso);
- h) di aver conseguito il seguente Diploma di Maturità di durata quinquennale:

presso l'Istituto _____
nell'anno scolastico _____ con la votazione di _____
- i) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni ed i requisiti di cui all'art. 2, punto 2, del bando;
- j) di avere diritto alla precedenza per i seguenti motivi :
_____;
- k) di avere diritto alla preferenza per i seguenti motivi :
_____;
- l) di necessitare di quanto di seguito indicato per l'effettuazione delle prove, in ragione del tipo di disabilità di cui il sottoscritto è portatore:
tempi aggiuntivi: _____;
mezzi e sussidi strumentali: _____;
arredi: _____;
- m) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando, delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro presso gli enti locali, delle norme previste dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- n) di conoscere la lingua inglese;



- o) di richiedere il rispetto dei giorni festivi ai sensi del D.P.R. 487/94 come di seguito specificato:

_____;

- p) di impegnarmi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso in oggetto:

Cognome e nome _____

via _____ n. _____

cap _____ Città _____ Pr _____

n. tel. _____; e-mail _____

Allega alla presente domanda di ammissione al concorso:

- ricevuta di pagamento della tassa di € 10,00 mediante bonifico bancario, specificando la causale "tassa concorso tempo determinato Assistente Biblioteca", a favore di:
Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE DI SONDRIO - viale Assunta, 47/49 -
Cernusco sul Naviglio,
IBAN IT 83 H 05696 32880 000010000X14

oppure

- quietanza rilasciata dalla Tesoreria Comunale
- fotocopia del seguente documento di riconoscimento valido *ex lege*, in corso di validità:

Data _____

FIRMA _____

La domanda di ammissione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato a pena di nullità.