



CITTÀ DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Area Amministrativa - 1° Settore / 1° e 2° Servizio

SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Piazza Risorgimento n. 1 - c.a.p. 45026 C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299

Tel. 0425.605.611 - Fax 0425.600.977

Email: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it

PEC: segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it

Prot nr. 0025163

Lendinara, 16.10.2018

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 180 dell'11/10/2007 e s.m.i.;

Visti i C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, fra i quali i C.C.N.L. del 06/07/1995, 16/07/1996, 31/03/1999, 01/04/1999, 14/09/2000, 05/10/2001, 22/01/2004, 09/05/2006, 11/04/2008, 31/07/2009 e 21/05/2018;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2018-2020 approvata con delibera n. 27 del 2 febbraio 2018, nella quale è prevista la copertura di 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore direttivo amministrativo dei servizi bibliotecari, archivistici, turistici e museali, di cat. D1, da assegnare al Servizio Biblioteca-Cultura-Turismo presso il III^ Settore socio-culturale;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 21.09.2018 e della determinazione del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del Personale n. 1514/2018 R.G.;

RENDE NOTO

il seguente bando di

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI, ARCHIVISTICI, TURISTICI, MUSEALI E TEATRALI, DI CAT. D1, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA-CULTURA-TURISMO PRESSO IL III^ SETTORE SOCIO-CULTURALE DEL COMUNE DI LENDINARA (RO).

ART. 1 - INDIVIDUAZIONE DEL POSTO

É indetta una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, **per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo dei servizi bibliotecari, archivistici, turistici, museali e teatrali (categoria D, posizione economica D1, del Contratto nazionale di lavoro del Comparto delle Funzioni Locali) da assegnare al Servizio Biblioteca-Cultura-Turismo presso il III° Settore Socio-Culturale del Comune di Lendinara.**

Il posto è a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Il concorso mira a selezionare un candidato che possieda elevate conoscenze plurispecialistiche e che sia in grado di coordinare l'attività di altro personale. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Provvede alla gestione di attività inerenti l'ambito culturale, bibliotecario, museale e turistici con funzioni quali l'acquisizione, il trattamento scientifico e la catalogazione, anche informatizzata, del materiale bibliografico e documentario, la gestione dei servizi di pubblica lettura e di iniziative di promozione alla lettura, la programmazione e la gestione di allestimenti ed esposizioni museali e l'organizzazione di eventi culturali, la gestione di attività archivistiche, di consulenza e di ricerca. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21/05/2018, il trattamento economico spettante per la categoria D, posizione economica D1 (a tempo pieno), si compone di:

- stipendio tabellare annuo lordo pari a € 24.602,89= (compresa tredicesima mensilità);
- indennità di comparto annua lorda;
- assegni per il nucleo familiare se spettanti;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

ART. 2 - NORMATIVA DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è disciplinata dal vigente "Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 11/10/2007 e s.m.i., dalle altre norme contenute nei vigenti C.C.N.L. del personale del comparto delle Funzioni Locali, dalle norme del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili, dalle norme del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle altre norme applicabili in materia.

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore dei militari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si applicano le disposizioni legislative e regolamentari richiamate per rinvio dalle suddette fonti.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 co. 1 e 3 bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica), fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. del 07.02.1994, n. 174:

per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b. Età non inferiore agli anni 18;

c. Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo

d. Non essere stato destituito, licenziato (per motivi disciplinari o per giusta causa), dispensato per insufficiente persistente rendimento o decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione;

e. Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire, secondo le norme vigenti e tenuto conto del posto messo a concorso, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego presso una pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna;

f. Idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;

g. Titolo di studio:

1. Diploma di laurea in Scienze dei Beni Archivistici e Librari, conseguita ai sensi dell'ordinamento universitario successivo all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; Laurea magistrale (classe LM-5) o specialistica (classe 5/S) in Archivistica e Biblioteconomia, conseguita ai sensi dell'ordinamento universitario successivo all'entrata in vigore del DM n. 509/1999;

oppure

2. Diploma di laurea in Lettere o Conservazione dei Beni Culturali o Storia e conservazione dei Beni Culturali, conseguito ai sensi del vecchio ordinamento universitario previgente al D.M. n. 509/1999

e in aggiunta

2.1 Diploma rilasciato da scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi, oppure diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito dopo la laurea e rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di Stato (art. 14 D.P.R. n. 1409/63) o rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari (o Beni archivistici e librari) istituite presso le

università degli studi;

oppure

3. Diploma di laurea appartenente ad una delle seguenti classi di laurea del nuovo ordinamento: classe L5 lauree in Lettere, classe L13 lauree in scienza dei Beni Culturali, classe L41 lauree in Tecnologia per la conservazione e il restauro dei beni culturali ed eventuali equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009;

e in aggiunta

3.1 Diploma rilasciato da scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi, oppure diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito dopo la laurea e rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di Stato (art. 14 D.P.R. n. 1409/63) o rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari (o Beni archivistici e librari) istituite presso le università degli studi.

In caso di titolo di studio conseguito presso istituzione scolastica estera, il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali, ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione della procedura concorsuale;

h. Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

i. Conoscenza della lingua inglese.

ART. 4 - POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di cui sopra, ad eccezione del riconoscimento dell'equivalenza del titolo estero – che dovrà comunque ottenersi entro il termine di conclusione della procedura concorsuale – devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

La mancanza dei requisiti prescritti da parte del concorrente o dichiarazioni false o comunque non veridiche nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae comportano l'esclusione dalla selezione che può essere disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato dell'Amministrazione e comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E TERMINE

Copia del presente bando viene pubblicata all'Albo comunale on-line per trenta giorni ed inserita nel sito internet del Comune di Lendinara, all'indirizzo www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Per essere ammessi alla procedura selettiva, i concorrenti devono fare pervenire al Comune di Lendinara (RO) la propria domanda, in carta semplice, come da fac-simile allegato (allegato n. 1) e l'eventuale documentazione **entro e non oltre il termine perentorio, a pena di esclusione, di trenta giorni dalla data di pubblicazione di un avviso** - contenente gli estremi del presente bando e l'indicazione del termine per la presentazione delle domande – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale "Concorsi ed Esami".

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al giorno successivo non festivo.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno, quindi, l'esclusione dalla procedura selettiva le domande presentate oltre il termine prescritto, che deve intendersi perentorio.

La domanda - a pena di inammissibilità - deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Lendinara (RO), nell'ordinario orario di apertura al pubblico;

- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento; in questo caso vale la data dell'Ufficio postale accettante;

- mediante posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo di posta elettronica certificata: segreteria@pec.comune.lendinara.ro.it. In questo caso il candidato dovrà:

- sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato),

oppure, in alternativa,

- stampare il modulo di domanda allegato 1 al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A, **allegando anche copia di un valido documento d'identità o di riconoscimento**, scansionata in PDF/A.

La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Non possono essere utilizzati altri mezzi

La domanda a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento deve essere inviata al seguente indirizzo:

Comune di Lendinara, Piazza Risorgimento, n. 1 – 45026 - Lendinara (RO).

Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande che, seppur spedite con raccomandata a/r entro il termine perentorio, risulteranno pervenute all'Ufficio di Protocollo del Comune di Lendinara oltre i cinque (5) giorni successivi all'ultimo giorno utile per spedire la domanda.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata del procedimento. La documentazione trasmessa non sarà restituita.

ART. 6 - DICHIARAZIONI DA FARSI NELLA DOMANDA E CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I concorrenti devono dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità:

- a)** Il cognome ed il nome (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome), il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, l'**indirizzo di posta elettronica** e l'eventuale domicilio presso cui dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative alla selezione non inviate a mezzo posta elettronica e PEC e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni riconoscendo che il Comune di Lendinara non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- b)** L'indicazione della procedura selettiva a cui intendono partecipare;
- c)** Il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. O gli altri status che consentono la partecipazione alla procedura, ai sensi dell'art. 3 del bando (i familiari dei cittadini italiani non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- d)** Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- e)** Non essere stato destituito, licenziato (per motivi disciplinari o per giusta causa), dispensato per insufficiente persistente rendimento o decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione;
- f)** Non avere riportato condanne penali, ovvero misure di sicurezza o di prevenzione, che possano impedire, secondo le norme vigenti e tenuto conto del posto messo a concorso, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego presso una pubblica amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 c.p.p. è equiparata a sentenza di condanna;
- g)** di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali. In caso contrario indicare gli eventuali procedimenti penali;
- h)** di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per le mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso;
- i)** il titolo di studio posseduto, l'istituto, la sede, la data del conseguimento, nonché la votazione finale riportata;
- j)** la posizione nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (solo per i candidati di

sesto maschile nati entro il 31.12.1985);

k) gli eventuali stati e fatti che, come previsto dal D.P.R. n. 487/1994, danno titolo a preferenza a parità di valutazione;

l) di avere conoscenza della lingua italiana (per i candidati non italiani);

m) la specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere la prova d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92 (lo stato di portatore di handicap dev'essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'Unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti e il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua - allegato n. 2).

n) Di avere eseguito il versamento della tassa di ammissione alla procedura selettiva (con l'indicazione della data e del luogo del versamento), allegando alla domanda la ricevuta del suddetto versamento;

o) L'autorizzare al Comune di Lendinara al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e art. 13 GDPR n. 679/2016 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali.

La domanda deve essere firmata dal concorrente (salvo i casi indicati espressamente all'art. 5).

Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (salvo il caso di firma digitale, come previsto dall'art. 5).

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare il curriculum vitae, sottoscritto in calce.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva l'omissione nella domanda:

1) del cognome e nome (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile seguito dal proprio nome), della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;

2) dell'indicazione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare;

3) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

4) la mancanza di copia scansionata del documento di identità o di riconoscimento nel caso di firma autografa successivamente scansionata o di invio della copia medesima nel caso di raccomandata a/r o di allegazione della stessa copia nel caso di consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune.

L'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda conterrà anche l'indicazione del termine perentorio, a pena di esclusione, entro cui effettuare la medesima.

L'elenco dei nominativi dei candidati non ammessi, con le relative motivazioni, sarà pubblicato all'Albo comunale on-line e sul sito internet del Comune di Lendinara, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

Il Comune di Lendinara si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato o prodotto dal concorrente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il concorrente decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione o produzione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni false.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta del versamento della tassa di selezione di cui al successivo articolo del presente bando.

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla presente procedura possono essere effettuate via posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda. Le comunicazioni che interessano la totalità dei candidati, avverranno, come indicato nel presente bando, a mezzo pubblicazione all'Albo comunale on-line del Comune di Lendinara e sul sito web del medesimo Comune, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

ART. 7 - TASSA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

La partecipazione alla procedura selettiva comporta il versamento di una tassa di euro 7,50=, non rimborsabile, da corrispondere al Comune di Lendinara (RO), con le seguenti modalità:

a) a mezzo di pagamento con accredito sulle coordinate del conto di Tesoreria del Comune di Lendinara con l'indicazione della formula "*Tassa procedura selettiva, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo dei servizi bibliotecari, archivistici, turistici, museali e teatrali*" (categoria D, posizione economica D1) a tempo pieno e

indeterminato presso il III[^] Settore Socio-Culturale".

Le coordinate sono le seguenti: Tesoriere del Comune di Lendinara, Intesa Sanpaolo, IBAN: IT35V0306912117100000046199; Codice BIC: BCITITMM;

b) a mezzo di versamento sul conto corrente postale n. 11315454 intestato al Comune di Lendinara (RO), Servizio di Tesoreria, con l'indicazione della formula *"Tassa procedura selettiva, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo dei servizi bibliotecari, archivistici, turistici, museali e teatrali" (categoria D, posizione economica D1) a tempo pieno e indeterminato presso il III[^] Settore Socio-Culturale".*

È esclusa qualsiasi altra forma di pagamento.

Alla domanda va allegata la ricevuta del versamento della tassa di iscrizione al concorso.

ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli eventuali titoli di studio ulteriori a quelli di accesso alla presente selezione, nonché i titoli di servizio ed altri valutabili ai sensi dell'art. 14 del *"Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne"*, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 180 dell'11.10.2007 e s.m.i., dovranno risultare da curriculum vitae sottoscritto in calce e riportante all'inizio la seguente dichiarazione: *"Io sottoscritto/a.....consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità"*.

Eventuali documenti potranno essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno valutati i titoli presentati dopo il termine di scadenza del presente bando.

Il Comune di Lendinara si riserva la facoltà di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla commissione esaminatrice dopo la prova scritta e la prova a contenuto teorico pratico e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli soltanto per i candidati che abbiano sostenuto entrambe le prove (scritta teorica ed a contenuto teorico pratico).

Qualora i dati autocertificati dai candidati nella domanda di partecipazione (e/o negli allegati alla stessa) non permettessero alla commissione esaminatrice una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la commissione attribuirà valutazione pari a 0 punti.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.

Ai titoli dichiarati dai candidati sarà attribuito il punteggio previsto dall'art. 14 del *"Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne"*.

Le dichiarazioni relative ai titoli di servizio dovranno riportare la durata dell'incarico (data inizio e data fine del rapporto di lavoro svolto), l'articolazione oraria settimanale, la categoria/qualifica/mansioni svolte ed il datore di lavoro pubblico.

Saranno considerati solo i periodi di servizio presso la P.A. svolti con mansioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso.

Nella valutazione del servizio presso la P.A. sarà detratto il periodo di tempo trascorso in aspettativa non retribuita, fatte salve le disposizioni di legge. Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato in proporzione.

Qualora i dati autocertificati dal candidato non dovessero indicare con precisione, senza arrotondamenti, le durate dei singoli rapporti di lavoro (data di inizio e di fine), la valutazione sarà effettuata per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa.

Non sono valutabili in nessuna categoria di titoli le idoneità in precedenti concorsi.

ART. 9 – AMMISSIONE ALLE PROVE D'ESAME

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alla selezione. Il provvedimento relativo all'ammissione con riserva dei concorrenti alla procedura selettiva viene pubblicato all'Albo comunale on-line del Comune di Lendinara e nel relativo sito internet, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene

cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione.

ART. 10 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata dall'assunzione di un ruolo che comporta, all'interno del Settore Biblioteca-Cultura del Comune di Lendinara:

- responsabilità di procedimento, di processo, di attuazione, di controllo, per affrontare problematiche di media complessità con una significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- mantenimento di relazioni interne, anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza ed esterne, anche con altre istituzioni, organismi ed associazioni, di tipo diretto e con gli utenti di natura diretta;
- il conseguimento di risultati con riferimento ad obiettivi di valorizzazione del patrimonio culturale della Città (artistico, bibliografico, archivistico, ecc.) e della relativa promozione turistica del territorio lendinarese;
- il miglioramento e/o mantenimento dei livelli di efficacia, di efficienza e di legalità dei processi produttivi/amministrativi in cui si opera.

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le prove d'esame sono così stabilite:

Prova scritta teorica: nella forma di un tema e/o di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo;
- competenze ed attribuzioni del Comune;
- storia della Città di Lendinara e del territorio sotto gli aspetti artistici ed architettonici, storici, letterari ed archivistici;
- potrà anche essere proposto un inquadramento di uno specifico periodo della storia della Città di Lendinara, riguardante i suoi personaggi più illustri.

Prova scritta teorico-pratica: consistente nella predisposizione di un atto amministrativo di Consiglio o Giunta Comunale o una determinazione del Responsabile di Servizio, una relazione e/o un provvedimento e/o l'elaborazione di un progetto attinente il Servizio bibliotecario o il Museo del Risorgimento, la valorizzazione del patrimonio librario, archivistico, documentario e fotografico della Città di Lendinara.

Prova orale: colloquio sulle materie oggetto delle precedenti prove e sulle seguenti materie:

- diritto pubblico e amministrativo, testo unico degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000), normativa sul procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. n. 241/90 e s.m.i.);
- regole relative agli standard bibliotecari nazionali e internazionali, la valutazione della qualità del servizio; legislazione regionale emanata dalla Regione Veneto sulle biblioteche, gli archivi ed i Musei;
- disciplina del rapporto di pubblico impiego (diritti e doveri dei dipendenti pubblici);
- reati contro la pubblica amministrazione;
- normativa relativa alla tutela della privacy.

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le caratteristiche e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

Nell'ambito della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura con Microsoft Word, foglio di calcolo con Microsoft Excel, navigazione internet, posta elettronica), nonché l'utilizzo della piattaforma informatica "Fluxus" per la gestione dei prestiti librari.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 11 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Ciascun candidato per essere ammesso alla prova orale dovrà conseguire per ciascuna delle prove scritte un punteggio minimo di 21/30.

Conseguiranno l'immissione nella graduatoria finale i candidati che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte e nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Al fine dell'economicità dei lavori, la commissione esaminatrice procederà:

- alla correzione delle prove dei candidati che avranno sostenuto entrambe le prove (scritta teorica e a contenuto teorico-pratico);

alla correzione della prova a contenuto teorico-pratico (seconda prova) soltanto per i candidati che risulteranno avere superato la prova teorica (prima prova). Per i candidati che non risulteranno avere superato la prova scritta, si riporterà sulla busta della prova a contenuto teorico pratico tale motivazione della non valutazione.

I risultati di tutte le prove vengono pubblicati all'Albo comunale on-line e nel sito internet all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

ART. 12 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le date, la durata e la sede di svolgimento delle prove scritte ed orali verranno comunicate esclusivamente attraverso la pubblicazione all'Albo comunale on-line del Comune di Lendinara e sul sito internet, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, **a partire dal giorno 16.11.2018.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato all'Albo comunale on-line del Comune di Lendinara ed inserito nel relativo sito internet, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, senza ulteriori comunicazioni. I candidati ammessi alla procedura selettiva dovranno presentarsi, senza ulteriori comunicazioni, alle prove d'esame, nel luogo, giorno ed ora indicati

Il calendario di cui sopra potrà subire delle variazioni per sopraggiunti impedimenti, posticipando la data fissata per le prove. In tale caso sarà data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo comunale on-line e sul sito internet del Comune di Lendinara, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, **almeno 3 giorni** prima della data inizialmente prevista. Anche tale pubblicazione avrà per i candidati valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da altra comunicazione individuale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/residenza/domicilio da parte del concorrente o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o derivanti da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di un valido documento di identità o di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni ed orari stabiliti per ciascuna delle prove d'esame saranno considerati rinunciatari alla procedura selettiva, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 13 – PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire al Servizio di Gestione Giuridica del Personale del Comune di Lendinara, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà risultare, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

ART. 14 – PROVA ORALE E GRADUATORIA

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia ottenuto una votazione non inferiore a 21/30. Le sedute della prova orale sono pubbliche.

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e la trasmette al Servizio

Gestione giuridica del personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e teorico-pratica, della votazione conseguita nel colloquio e del punteggio attribuito per i titoli (massimo 30 punti per ciascuna delle prove scritte, 30 punti per la prova orale e 30 punti per i titoli).

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

Il Servizio Gestione giuridica del personale provvede all'applicazione delle precedenze e preferenze prescritte e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria definitiva è resa pubblica mediante pubblicazione all'Albo comunale on-line e nel sito internet del Comune di Lendinara, all'indirizzo: www.comune.lendinara.ro.it, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, solo dopo l'adozione della relativa determinazione da parte del Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale. Della pubblicazione viene dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

ART. 15 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED ASSUNZIONE

Le assunzioni dei vincitori o, nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice sarà invitato/a, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio in via provvisoria entro 30 giorni, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione ed è assunto/a in prova nella categoria/posizione economica e nel profilo professionale per i quali risulta vincitore/trice.

Su domanda e per giustificati motivi il Responsabile del Servizio Gestione giuridica del personale può rinviare l'inizio del servizio fino ad un massimo di giorni 30.

Qualora il/la vincitore/trice non assuma servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito si considera rinunciatario/a al posto.

Il/La dipendente assunto/a in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi. Ai fini del completamento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

La graduatoria del concorso potrà essere utilizzata per il reclutamento di personale, anche a tempo determinato, da assegnare in base alle esigenze funzionali, a compiti attinenti al medesimo profilo professionale, sempre nel rispetto della normativa statale vigente, in materia di bilancio e di vincoli finanziari, al momento dell'assunzione.

L'unità organizzativa di prima assegnazione è stabilita nel contratto individuale. In funzione di eventuali esigenze dell'Amministrazione, l'unità organizzativa (anche quella di prima destinazione) può mutare ed è espressamente indicata nel relativo provvedimento di trasferimento. L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottopone i vincitori della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- * al comprovato possesso, da parte del/i concorrente/i di tutti i requisiti prescritti quali condizione di ammissione alla selezione;
- * all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali (art. 1, comma 557, della legge 27.12.2006, n. 296 e art. 76, commi 4 e 7, del D.Lgs. del 25.06.2008, n. 112, convertito nella legge 06.08.2008, n. 133, e successive modificazioni) vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

ART. 16 - PARI OPPORTUNITÀ

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche. Risulta già coperta la quota d'obbligo (aliquote stabilite dagli articoli 3 e 18) di cui alla Legge del 12/03/1999, n. 68.

Art. 17 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati che il candidato è tenuto a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e dal "Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive interne".

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione esaminatrice nominata con determinazione dirigenziale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Lendinara a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo comunale on-line e sul sito internet del Comune di Lendinara, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso, l'ammissione e/o l'esclusione dal concorso e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla procedura concorsuale di cui al presente avviso.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Lendinara (RO).

Si comunica che il Responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il Dott. Buson Dante, Responsabile del Servizio di Gestione giuridica del personale del Comune di Lendinara.

Per informazioni rivolgersi al Comune di Lendinara, Servizio Gestione giuridica del personale, nelle ore d'ufficio (telefono 0425/605614; e-mail: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it; Servizio di Segreteria Generale: telefono 0425.605603).

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: dal Lunedì al Venerdì, dalle 10:00 alle 12,30.

Art. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art.2.

Il Comune si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando con provvedimento motivato per ragioni conseguenti alla rideterminazione del fabbisogno del personale o di natura economico-finanziaria, nonché, per le stesse ragioni, si riserva la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere all'assunzione del vincitore della procedura selettiva tutte le volte in cui siano venute meno la necessità e/o le condizioni giuridiche per l'assunzione in questione, ovvero di rinviare l'assunzione stessa.

In caso di decadenza, rinuncia o dimissioni da parte del vincitore o in caso di esigenze di assunzioni di personale a tempo indeterminato, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente procedura selettiva ed a tempo determinato, il Comune potrà ricorrere, nell'ordine, alla graduatoria, nei limiti temporali di validità della stessa. Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni del presente bando.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'Albo comunale on-line del Comune di Lendinara ed è reso disponibile anche nel sito internet del medesimo comune, al seguente indirizzo: <http://www.comune.lendinara.ro.it>, sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. Dante Buson

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D. Lgs. n. 39/1993.

Allegati:

N. 1 – schema di domanda di partecipazione;

N. 2 – modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.