



PROT.N.39252/2018 DEL 20.12.2018

COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI
FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CATEGORIA GIURIDICA D
NEL PROFILO PROFESSIONALE
'ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-BIBLIOTECARIO'
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

IL SEGRETARIO GENERALE

NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 14/11/2017, con cui è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2018/2020 e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 18/09/2018, con cui è stato modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2019/2021;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e l'art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

IN ESECUZIONE alla Determinazione n. 812 del 20.12.2018 di indizione del concorso pubblico per Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario

RENDE NOTO CHE

- non essendosi conclusa positivamente la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001;

- non essendosi conclusa positivamente la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

è indetto un Concorso Pubblico per soli esami per l'assunzione con **contratto a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario – categoria D.**

L'effettiva assunzione, in ogni caso, avverrà solo compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni del personale, anche con riferimento alla disponibilità delle relative risorse economiche.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa e di non procedere ad alcuna assunzione.

Si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Art. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO

Le attività del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario sono caratterizzate da:

- una elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; relazioni esterne con soggetti diversi pubblici e privati e con gli utenti di natura diretta, anche complessa e negoziale;
- contenuto amministrativo e contabile con responsabilità di risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Gli aspiranti, di ambo i sessi, per ottenere l'ammissione al concorso, **devono possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione** dal medesimo:

- a) di avere la **cittadinanza italiana**, ovvero cittadinanza di altro stato membro dell'U.E purché abbiano:
- adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata: livello minimo C1 rispetto al quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
 - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b) di avere **età non inferiore agli anni 18**: il compimento deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
- c) di essere in possesso dei **seguenti requisiti formativi**:
- essere in possesso di una delle seguenti lauree di cui al D.M. 270/2004, o delle corrispondenti lauree di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o all'ordinamento previgente come da tabelle allegate al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009:
- lauree triennali appartenenti alla classe L-1 (Beni Culturali) o alla classe L-43 (Tecnologia per la conservazione ed il restauro dei beni culturali);
 - lauree magistrali appartenenti alle classi LM-5 (Archivistica e biblioteconomia) o LM-11 (Conservazione e restauro dei beni culturali) o LM-45 (Musicologia e beni culturali);

OPPURE

- essere in possesso di una laurea diversa da quelle sopra indicate e di una specifica e comprovata qualificazione professionale attinente al ruolo richiesto ricavabile da una delle seguenti circostanze:
- 1) precedente esperienza lavorativa prestata per almeno 1500/2000 ore, nell'arco degli ultimi tre anni, presso biblioteche o sistemi bibliotecari di enti pubblici o privati;
 - 2) possesso di un attestato di formazione professionale per bibliotecari rilasciato al termine di un corso di almeno 200 ore da un Ente riconosciuto dallo Stato o dalle Regioni;
 - 3) possesso di un attestato di formazione (master, corso di perfezionamento ecc.) rilasciato da scuole di specializzazione o università in Biblioteconomia, Bibliografia, Archivistica, documentazione e materie correlate

Per i cittadini degli Stati membri dell'U.E. e per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, è richiesto il titolo di studio equipollente a quello suindicato purché tale equipollenza risulti da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e presentata dal candidato;

d) di **avere idoneità fisica all'impiego**, per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23.03.1991 n. 120, la condizione di non vedente è causa di inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti alla figura professionale da conferire e principalmente per quanto attiene le attività di inventariazione, catalogazione, conservazione e allestimento delle collezioni, la sorveglianza delle sale, nonché l'integrità del patrimonio. L'Amministrazione sottoporà a visita medica i vincitori del concorso, ai sensi della normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario;

e) di **non essere esclusi dall'elettorato attivo** e dal godimento dei diritti civili e politici;

f) di **non avere subito condanne e non avere condanne penali in corso che impediscano**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, **la costituzione del rapporto di lavoro** con la pubblica amministrazione, salvo l'eventuale riabilitazione;

g) di **non essere stati dichiarati decaduti, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni** per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3;

h) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

i) di **possedere la patente categoria B**, in corso di validità;

l) di **essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

m) di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

n) di essere a **conoscenza di una lingua straniera**. La scelta della lingua straniera andrà indicata sulla domanda di ammissione del concorso, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001;

o) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001;

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso gli interessati dovranno presentare all'Amministrazione Comunale, **a pena di esclusione**, domanda redatta in carta semplice, **esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando (ALLEGATO A)** - di cui fa parte integrante -, scaricabile sul sito istituzionale dell'ente nella sezione bandi di concorso, che deve contenere tutte le indicazioni e dichiarazioni che il candidato è tenuto a fornire.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente di proprio pugno, a pena di esclusione ovvero firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 235/2010.

Quanto dichiarato sotto la propria responsabilità nella domanda di partecipazione al concorso equivale a dichiarazione sostitutiva di certificazioni (Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa, DPR 28/12/2000 n. 445, art. 46) pertanto alla domanda occorre allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico (lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30; martedì e giovedì dalle ore 16.45 alle ore 17.45);

- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Palazzolo sull'Oglio – Ufficio Protocollo – Via XX Settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS). Sulla busta dovrà essere indicata la seguente dicitura: “RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-BIBLIOTECARIO”. **La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).**
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all'indirizzo PEC del Comune protocollo@palazzolo.viapec.it

Non saranno accettate le domande presentate con mezzo diverso da quelli sopra indicati.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande non sottoscritte dal concorrente, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Il concorrente, a corredo della domanda, dovrà allegare:

- a. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- b. originale o copia dell'attestato di conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), per i soli candidati stranieri;
- c. originale o copia del titolo di studio richiesto, oppure certificato attestante il possesso di tale titolo;
- d. copia della patente di guida richiesta;
- e. una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui si attesta che le fotocopie del documento di identità, dell'attestato di conoscenza della lingua italiana (per soli cittadini stranieri), del titolo di studio e delle patente di guida, allegate all'istanza di ammissione al concorso, rappresentano copie conformi;
- f. ricevuta del bonifico bancario comprovante il versamento di Euro 10,00 – non rimborsabili - intestato a Comune di Palazzolo sull'Oglio – Servizio di Tesoreria – Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo sull'Oglio avente per causale “Tassa concorso cat. D – Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario – Comune di Palazzolo s/O” – IBAN IT 25 G 0569654900000003176X47;
- g. curriculum vitae del candidato datato e sottoscritto.

Tutti i documenti allegati alla domanda, esenti da bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370, dovranno essere descritti sommariamente in un elenco in carta semplice sottoscritto dal concorrente.

Ai sensi delle Leggi 15/1968, 127/1997 e del DPR 403/1998 è ammessa, in luogo della predetta documentazione, la relativa dichiarazione temporanea sostitutiva mediante autocertificazione, che può essere resa anche nel contesto della domanda da produrre, ad eccezione dell'attestazione di versamento.

L'Amministrazione ha la facoltà di acquisire in qualsiasi momento del procedimento concorsuale la documentazione definitiva.

Agli atti e ai documenti redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Nell'ambito della domanda, il candidato rilascia le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità e potrà dichiarare anche il possesso, alla data della domanda, dei titoli utili per l'eventuale

applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, di cui si riporta il testo:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;*
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - e) gli orfani di guerra;*
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
 - e) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - f) i feriti in combattimento;*
 - g) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
 - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
 - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;*
 - p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;*
 - q) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;*
 - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
 - s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'amministrazione che ha indetto in concorso ;*
 - t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
 - u) gli invalidi ed i mutilati civili;*
 - v) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:*
- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
 - b) l'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;*
 - c) dalla minore età” ;*

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 4 - SCADENZA DEL BANDO: MERCOLEDI' 6 MARZO 2019

La domanda di ammissione al concorso, dovrà pervenire, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Palazzolo sull'Oglio con sede in via XX Settembre n.32, CAP 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS), **entro e non oltre le ore 12.30 del 6 marzo 2019.**

Art. 5 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

I candidati che avranno presentato domanda ritenuta regolare e nel rispetto dei termini indicati saranno ammessi a partecipare alla procedura selettiva.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet comunale, alla sezione bandi di concorso. **E' esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione alla selezione.**

Ai candidati non ammessi, previa richiesta, sarà comunicato il motivo dell'esclusione, preferibilmente via mail all'indirizzo riportato sulla domanda d'ammissione.

Comportano l'esclusione automatica dal concorso:

- b) il mancato possesso di **tutti i requisiti** previsti per la partecipazione al concorso
- c) la **ricezione**, da parte del Comune di Palazzolo sull'Oglio della domanda **successivamente ai**
- d) **termini di scadenza** del bando come sopra indicato;
- e) la **mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente**;
- f) **la mancanza della ricevuta di versamento della tassa**;
- g) **la mancata sottoscrizione della domanda**:
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in
- h) originale
 - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC, nelle modalità descritte all'art. 3 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale: la firma
- i) digitale equivale a sottoscrizione
- j) **la produzione di documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.**

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento della prima prova con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato anche in occasione dell'assunzione.

Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento dell'iter concorsuale di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una Commissione esaminatrice.

Art. 7 - PROVE DI SELEZIONE

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione sarà effettuata una **preselezione**.

La preselezione consisterà in quiz di tipo attitudinale anche a risposta multipla (di cultura generale, logico-matematico) e di conoscenza delle materie d'esame di seguito indicate.

Nella preselezione, non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 20 candidati classificati, compresi gli eventuali ex-aequo alla ventesima posizione.

Il punteggio della preselezione NON concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

L'accertamento circa i requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto nella materia, che integrerà la commissione. Per la valutazione attitudinale e motivazionale la commissione d'esame potrà avvalersi dell'ausilio di test psico-attitudinali che verranno somministrati in occasione della prova scritta.

La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove suddette, per motivi di forza maggiore, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale .

La durata delle prove scritte verrà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro complessità.

Il diario delle prove verrà pubblicato, dopo la scadenza del bando, unicamente sul sito istituzionale dell'ente, pertanto non verranno utilizzati altri canali di comunicazione.

La prova scritta e quella pratica non sono pubbliche.

Coloro che, per qualsiasi motivo, non dovessero presentarsi nel giorno ed ora stabiliti per le prove d'esame, sono dichiarati rinunciatari. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. I concorrenti dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento ad ogni prova del concorso.

Ai sensi dell'art. 13, comma 3°, del D.P.R. 487/94 e successive modifiche durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 conseguiti nella prova scritta;

L'ammissione alla prova orale è subordinata all'ottenimento di un punteggio non inferiore a 21/30 conseguiti sia nella prova scritta, sia in quella pratica;

L'ammissione o non ammissione alle prove successive a quella scritta (pratica ed orale) verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale di apposito avviso, contenente l'elenco dei candidati con i rispettivi punteggi riportati nella prova precedente (prova scritta e prova pratica).

Terminato il colloquio - prova orale, l'elenco dei candidati idonei con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno di essi, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. La prova orale finale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale delle prove sarà dato dalla media aritmetica dei voti conseguiti nella prova scritta, in quella pratica ed in quella orale.

Le **prove** verteranno sulle seguenti **materie** e riguarderanno **anche nozioni di cultura generale** e conoscenze specifiche derivanti dal titolo di studio richiesto:

1. Legislazione regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari, programmi triennali e piani annuali
2. Organizzazione della biblioteca e dei sistemi con particolare riferimento alla Rete Bibliotecaria bresciana e Cremonese (RBBBeC)
3. La biblioteca digitale
4. Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (DLgs. 22/1/2004, n. 42)
5. Il servizio di reference e la relazione con gli utenti, la ricerca bibliografica, gli Opac e principali banche dati bibliografiche, nozioni di bibliografia
6. Sistemi e modelli per la gestione della qualità e la valutazione della biblioteca
7. Standard di catalogazione e strumenti del catalogatore: REICAT, FRBR, DDC, Thesaurus del Nuovo Soggettario della Biblioteca Nazionale di Firenze, Protocollo di scelte catalografiche della Provincia di Brescia
8. Elementi di legislazione sul diritto d'autore
9. Nozioni di storia di Brescia e provincia e principali istituzioni culturali bresciane
10. Cenni di storia del libro, dell'editoria e delle biblioteche
11. Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali
12. Legislazione in materia di trattamento dei dati personali
13. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza
14. Nozioni di diritto amministrativo, incluso il procedimento amministrativo
15. Il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare
16. Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database)
17. Conoscenza di una lingua straniera

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno **l'ammissione alle prove scritte e successivamente al colloquio**, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet comunale, nella sezione bandi di concorso. Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione alle prove successive e l'esito della selezione.

Le prove si svolgeranno indicativamente nei mesi da marzo ad aprile 2019, secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, contestualmente all'elenco dei candidati ammessi al concorso, con un preavviso di almeno 15 giorni fra la data di pubblicazione a quella della prima prova. **La pubblicazione equivale a notifica a tutti gli effetti.**

I candidati ammessi al concorso dovranno **presentarsi muniti d'idoneo documento di riconoscimento**. **Eventuali modifiche del calendario**, derivanti da cause di forza maggiore, **saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale.**

Il luogo delle prove sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Il candidato ammesso al concorso **che non si presenterà** a ciascuna prova, alla data e all'ora pubblicate, anche se per cause di forza maggiore, **sarà considerato rinunciatario**.

Art. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato nel presente bando, relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente: www.comune.palazzolosulloglio.bs.it, nell'apposita sezione 'bandi di concorso'.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9 - GRADUATORIA

I concorrenti saranno posti in graduatoria **in ordine decrescente** rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato. I titoli di **preferenza o precedenza** (ai sensi di legge) operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.

La **graduatoria** di merito sarà approvata con determinazione dirigenziale e **sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio**.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente (3 anni, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del d.lgs. 165/2001), potrà essere eventualmente utilizzata per la copertura di ulteriori posti che potrebbero rendersi vacanti e disponibili e anche per le eventuali assunzioni a tempo determinato.

Il candidato **decade** dalla graduatoria nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
- non superi il periodo di prova;
- si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

L'Amministrazione, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, intende avvalersi dell'utilizzo della graduatoria di cui al presente bando di concorso pubblico, anche per assunzioni, in posti dello stesso Profilo Professionale, a tempo determinato ai sensi di quanto previsto dal comma 2, dell'art. 36, del d.lgs. 165/2001 secondo cui *"le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato"*.

Art. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO

(ai sensi del vigente CCNL per il personale del comparto delle Funzioni Locali)

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Regioni-Autonomie Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 22.135,47.= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80.= lordi annui), dalla 13^a mensilità (alla data odierna € 1.844,62.= lordi annui), dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Art. 11- ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.

Il solo fatto di presentare la domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata:

- a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo del servizio in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro
- b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando
- c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale
- d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.

L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, al momento dell'assunzione, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs 165/2001.

Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi.

Il neo assunto è tenuto a prestare servizio presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio e nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 anni.

Ai sensi del Regolamento 679/2016/UE, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Per ulteriori **informazioni e delucidazioni** è possibile rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale – referente: Sig.ra Stefania Foschetti:

Tel. 030 7405555 – e-mail: personale.@comune.palazzolosulloglio.bs.it.

Responsabile del procedimento:

Il Segretario Generale del Comune di Palazzolo sull'Oglio: Dott.ssa Leonilde Concilio.

Il presente bando ed il relativo modello di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito istituzionale comunale www.comune.palazzolosulloglio.bs.it, nell'apposita sezione bandi di concorso.

IL SEGRETARIO GENERALE
NELLA SUA VESTE DI RESPONSABILE DEL SETTORE
'GESTIONE RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE'
Dott.ssa Leonilde Concilio

ALLEGATO A) SCHEMA DI DOMANDA

Spett. le **Comune di Palazzolo sull'Oglio**
Ufficio Protocollo
Via XX Settembre, 32
25036 PALAZZOLO S/O (Brescia)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI MERITO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO-BIBLIOTECARIO - CAT. D (posizione economica D1) – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL’OGLIO .

Il/ La Sottoscritt _____
Nat_ a _____ il _____
Residente in _____ C.a.p. _____
prov. ____ Via _____
_ n. _____, indirizzo PEC _____ e-mail _____
_____ tel.n. _____ cell _____
Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammess__ al concorso pubblico, per soli esami, finalizzato alla formazione di una graduatoria di merito per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario, cat. D1, a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio.

A tal fine, ai sensi degli artt. 1 e 2 del DPR n° 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione falsa e mendace

DICHIARA

- a) di essere cittadino _____ (*indicare lo Stato del quale il candidato è cittadino*)
- b) di essere nato a _____ il _____
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso _____ conseguito presso: _____ nell'A.S. _____ con votazione _____ e di essere in possesso dell'ulteriore titolo di studio (laurea, specializzazione, ecc.) conseguito presso: _____ nell'Anno Accademico _____
- d) di essere fisicamente idoneo all'impiego, possedendo tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;

e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse indicare la causa): _____

f) di non avere subito condanne e non avere condanne penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, salvo l'eventuale riabilitazione; in caso contrario indicare le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi):

g) di non essere stati dichiarati decaduti, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da impiego statale ai sensi dell'art. 127 primo comma lettera d) del TU delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 gennaio 1957, n. 3;

h) di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;

i) di essere in possesso della patente categoria B, in corso di validità, rilasciata dal _____ in data _____ n.° _____;

j) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

k) di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

l) di scegliere quale lingua straniera la seguente lingua _____;

m) di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso le stesse per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del DPR 10/01/1957, n° 3;

- di accettare, incondizionatamente, le norme e le condizioni stabilite dal vigente bando per lo stato giuridico ed economico del personale dipendente;

- che intende ricevere tutte le comunicazioni al seguente indirizzo e si impegna a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire:

(indicare l'indirizzo, il CAP, il numero di telefono, indirizzo e-mail e/o PEC);

- di autorizzare l'Amministrazione Comunale di Palazzolo sull'Oglio al trattamento dei propri dati finalizzato alla gestione della procedura selettiva in oggetto ed in conformità al Regolamento 679/2016/UE;

- di allegare alla domanda:

-
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
 - originale o copia dell'attestato di conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), per i soli candidati stranieri;
 - originale o copia del titolo di studio richiesto, oppure certificato attestante il possesso di tale titolo;
 - copia della patente di guida richiesta;
 - di una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con cui si attesta che le fotocopie del documento di identità, dell'attestato di conoscenza della lingua italiana (per i soli candidati stranieri) del titolo di studio e della patente di guida, allegate all'istanza di ammissione al concorso, rappresentano copie conformi;
 - ricevuta del bonifico bancario comprovante il versamento di Euro 10,00 – non rimborsabili - intestato a Comune di Palazzolo sull'Oglio – Servizio di Tesoreria – Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Palazzolo sull'Oglio avente per causale “Tassa concorso cat. D1 – Istruttore Direttivo Tecnico-Bibliotecario – Comune di Palazzolo s/O” – IBAN IT 25 G 0569654900000003176X47;
 - il proprio curriculum vitae;
 - anche i seguenti ulteriori documenti:
-
-

- Elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda.

Data _____

Firma
