

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO  
PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA NEL SETTORE AFFARI  
CULTURALI, SERVIZIO BIBLIOTECA, CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA 1**

In esecuzione della determinazione n. 70 del 29/01/2021

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale:

➤ N. 9 del 21.01.2021 ad oggetto "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, rideterminazione della dotazione organica e ricognizione annuale delle eccedenze di personale."

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e smi;
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e smi;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali del 22.05.2018;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
  - L'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, ai sensi del quale è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

**EVIDENZIATO CHE** il presente bando è emesso dando atto dell'esito negativo dei procedimenti di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e di preventiva mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

**RENDE NOTO**

Che è indetto presso il comune di Nembro un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un assistente di biblioteca cat. C a tempo pieno da assegnare al settore affari culturali servizio biblioteca con contratto a tempo pieno ed indeterminato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006, 198 e dall'art. 57 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico spettante al personale assunto è quello previsto per la categoria C dal CCNL del comparto "Funzioni locali" vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente ed è soggetto alle modifiche che verranno previste dai CCNL

Il rapporto di lavoro del candidato vincitore verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale ai sensi dell'art. 19 CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti di accesso richiesti ed è subordinato all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

L'efficacia del predetto contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile.

## REQUISITI DI ACCESSO

- *età non inferiore ad anni 18;*
- *cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM n. 174/1994.*
- *godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana.*
- *Possesso obbligatorio della patente di guida di Cat. B.*
- *non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*
- *non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero 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;*
- *idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore dell'avviso pubblico)*
- *per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva di essere in regola nei confronti di tale obbligo (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);*
- *titolo di studio: Diploma d'istruzione secondaria di secondo grado (Maturità), rilasciato a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza o l'equivalenza con il titolo richiesto deve risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità (art. 38, comma 3, D.Lgs. 165/2001);*
- *Accettazione delle norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina delle procedure di assunzione.*

Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione al concorso dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione a tempo indeterminato, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Sono fatti salvi tutti gli altri requisiti previsti da leggi speciali.

## MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Modalità di redazione e presentazione della Domanda di ammissione al concorso:

- la domanda deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando di cui forma parte integrante e sostanziale e deve essere sottoscritta in forma autentica; la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione del concorso; la firma apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Qualora la domanda sia inoltrata mediante posta elettronica, la stessa dovrà essere firmata digitalmente o firmata in modo autografo e scansionata; la firma digitale sulla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute; la mancanza della firma digitale o della firma autografa scansionata e la mancata sottoscrizione comportano l'esclusione del concorso.
- La domanda deve riportare tutte le indicazioni che, secondo il presente avviso e in base alle norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire;
- La domanda deve essere indirizzata al Comune di Nembro, Via Roma 13, 24027 Nembro – BG; qualsiasi siano le modalità prescelte per la trasmissione, deve essere evidenziato chiaramente - sulla busta in caso di trasmissione in formato cartaceo, o nell'oggetto in caso di trasmissione elettronica - la dicitura: "Domanda Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un assistente di biblioteca cat. C a tempo pieno da assegnare al settore affari culturali servizio biblioteca con contratto a tempo pieno ed indeterminato;
- La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, in una delle seguenti modalità:
  - a) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
  - b) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nell'orario stabilito di apertura al pubblico
  - c) a mezzo posta elettronica, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata, in documento informatico sottoscritto digitalmente o firma autografa scansionata, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Nembro, Via Roma 13, 24027 Nembro – indirizzo email: comunenembro@legalmail.it

La partecipazione al concorso non è soggetta al versamento dei diritti per la partecipazione ai concorsi (art. 23 della legge n. 340 del 24.11.2000)

## TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> Serie Speciale, Concorsi ed Esami.

Qualora detto giorno sia festivo, o di chiusura per qualsiasi motivo dell'Ufficio ricevente, il termine è prorogato al primo giorno utile successivo.

Le domande inoltrate tramite l'Ufficio postale si considerano prodotte in tempo utile se pervenute al protocollo dell'Ente a mezzo raccomandata a.r. entro il termine stabilito. Le domande dovranno, comunque, pena l'esclusione, pervenire all'Ente entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale sezione Concorsi.

In caso di presentazione diretta, l'ufficio accettante rilascerà all'aspirante apposita ricevuta.

Alle domande inviate per via telematica alla casella istituzionale di PEC del Comune di Nembro dovranno essere obbligatoriamente allegati inoltre:

- scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

- scansione del curriculum e di eventuali documenti in carta semplice per il riconoscimento a favore del candidato delle preferenze di legge.

L'inosservanza dei termini e delle modalità di cui sopra comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o 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 forza maggiore.

## CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al concorso l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- cognome e nome (scritti in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta).
- data e luogo di nascita.
- residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale).
- codice fiscale.
- numero telefonico e/o cellulare se disponibile e l'indirizzo e-mail.
- l'indicazione del concorso al quale si intende partecipare.
- specificazione della cittadinanza.
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse.
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso positivo dovranno essere dichiarate le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso.
- di non essere stato destituito, o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- eventuali sanzioni disciplinari riportate in precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione.
- di godere dei diritti civili e politici
- posizione nei confronti degli obblighi di leva (per gli aspiranti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004, n. 226).
- titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito,

dell'anno scolastico di conseguimento e della relativa votazione ottenuta.

- titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito secondo le disposizioni vigenti (art. 5, D.P.R. 487/1994 e s.m.i.);
- idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale al quale si riferisce la selezione.
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso.
- i servizi di ruolo prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei rapporti medesimi (la dichiarazione va resa anche se negativa).
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea*).
- il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico e email. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata/PEC, ogni variazione di tale recapito.

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Il titolo di studio richiesto dal bando di concorso con la relativa votazione, il curriculum professionale e altri eventuali titoli che il concorrente ritenga utile presentare a dimostrazione della propria preparazione professionale dovranno risultare dalla domanda mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi di legge, ferma restando la responsabilità del dichiarante per le ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci.

I documenti potranno, altresì, essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di dichiarazioni sostitutive l'Ente si riserva la possibilità di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

#### **ALLEGATI D'OBBLIGO ALLA DOMANDA E ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere obbligatoriamente allegati, in carta semplice:

- curriculum indicante le esperienze formative e professionali del candidato.
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- dichiarazione attestante l'eventuale possesso dei titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi (art. 5 DPR 487/94 e s.m.i.);

L'esclusione dal concorso ha luogo per le seguenti motivazioni:

- omessa indicazione di cognome, nome, residenza o domicilio.
- omessa indicazione del concorso al quale si intende partecipare.
- omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione.
- domanda di ammissione pervenuta fuori termine.
- aspirante che non risulta in possesso dei requisiti prescritti.

La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dai regolamenti del Comune di Nembro.

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando è nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice formata da persone con comprovata esperienza nei settori di riferimento.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI

La commissione dispone di 10 punti per i titoli, di cui 3 per i titoli di studio e 7 per il curriculum formativo e professionale.

La valutazione avviene dopo la correzione delle prove scritte, relativamente ai soli candidati che hanno superato entrambe le prove.

L'esito della valutazione dei titoli viene reso noto prima della prova orale mediante affissione di avviso prima dell'inizio della prova stessa sul sito web istituzionale e nella sede del Comune.

#### Titoli di studio - massimo 3 punti

Per il diploma di scuola secondaria di 2<sup>a</sup> grado (ex scuola media superiore) si tiene conto della votazione finale come segue:

Per le votazioni espresse in <i>sessantesimi</i> :	Per le votazioni espresse in <i>centesimi</i> :
da 36 a 44: 0 punti	da 60 a 73: 0 punti
da 45 a 56: 0,5 punti	da 74 a 94: 0,5 punti
da 57 a 60: 1 punto	da 95 a 100: 1 punto

Per eventuali titoli accademici sono assegnati i seguenti punti:

Conseguimento della Laurea Triennale Nuovo Ordinamento	1 punto
Conseguimento della Laurea Specialistica Nuovo Ordinamento	1 punto
Conseguimento del Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento	2 punti

I titoli accademici vanno conteggiati una sola volta in caso di più lauree. Il conseguimento di una laurea di vecchio ordinamento e di una laurea triennale di nuovo ordinamento valgono 2 punti complessivi.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono essere autocertificati con precisione nella domanda di ammissione o prodotti in originale o in copia autenticata.

#### Curriculum formativo e professionale - massimo 7 punti

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, la Commissione tiene conto della qualità e della durata temporale di ciascuna attività, dei servizi prestati e delle esperienze professionali o personali specifiche strettamente attinenti maturate, secondo criteri di ragionevolezza e proporzionalità.

Sono inoltre valutate la partecipazione a percorsi formativi in materie attinenti il presente incarico:

corsi di perfezionamento, master, tirocini formativi, e altri titoli che concorrono alla valorizzazione della professionalità richiesta.

Nessun punteggio è attribuito al curriculum di contributo irrilevante.

## PROGRAMMA DELLE PROVE D'ESAME

I concorrenti, dovranno presentarsi all'esame con un documento di riconoscimento legalmente valido. Gli esami consistono in due prove scritte ed una prova orale

Le prove d'esame, verteranno sui seguenti argomenti:

- Cultura Generale;
- Testo Unico Dipendenti Pubblici - Dlgs.165/2001 e smi
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs. 267/2000;
- Nozioni sul Procedimento Amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, sul diritto di accesso (Legge 241/1990) e sull'accesso civico (D.Lgs. 33/2013);
- Biblioteconomia e Bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale, alla promozione della lettura e dei servizi della biblioteca, alla gestione delle collezioni: valutazione, acquisto e revisione; al servizio di informazione all'utenza o *reference*; all'automazione dei servizi bibliotecari (reti bibliotecarie, banche dati, biblioteche digitali);
- Principi generali di catalogazione, classificazione e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca;
- Strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti;
- Normativa bibliotecaria regionale;
- Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione della biblioteca di un Ente Locale;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (scrittura, presentazione, fogli di calcolo, navigazione Internet, posta elettronica);
- Nozioni di networking e comunicazione istituzionale, utilizzo di canali di comunicazione digitale (newsletter, social network, ...);
- Elementi di Lingua Inglese ~~o Francese.~~

Le prove saranno così articolate:

• una **prova scritta** consistente in quesiti a risposta libera o a risposta multipla a scelta tra quelle suggerite, sulle materie oggetto di esame tesa all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale: **punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30;

~~• una **prova teorico-pratica** consistente nella predisposizione di schemi di atti amministrativi o quesiti a risposta libera  
**Punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30;~~

*Solo chi conseguirà il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta, sarà ammesso a svolgere la prova orale.*

~~*Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver ottenuto un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove: scritta e teorico-pratica.*~~

- una **prova orale** ossia un colloquio sulle materie delle altre prove anche con riferimento agli elaborati redatti e sulla simulazione di situazioni gestionali ordinarie o problematiche ed analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare il possesso delle capacità e dei comportamenti richiesti. Inoltre, la prova orale è volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso, nonché l'aspetto motivazionale che ha indotto il candidato a partecipare alla selezione.

Nel corso della prova orale verrà anche valutata la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica (pacchetto office, internet, mail, etc..). La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

***Il punteggio complessivo è costituito dalla somma del punteggio conseguito per la valutazione dei titoli, dalla media del punteggio realizzato nelle prove scritte e dal punteggio attribuito alla prova orale.***

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Nembro e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove di esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Saranno dichiarati rinunciari i candidati che non si presenteranno alle prove d'esame nel luogo, data e orario indicati.

#### **TESTI CONSULTABILI DURANTE LE PROVE D'ESAME**

Durante le prove non potranno essere consultati testi, manuali o quant'altro e neppure il dizionario della lingua italiana.

Durante lo svolgimento delle prove è vietato l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili.

#### **DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME**

- **UNICA PROVA SCRITTA** consistente in quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto di esame tesa all'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo professionale: **punti massimi riconosciuti: 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Tale prova si svolgerà in data **30 giugno 2021 alle ore 10.30** (durata 60 minuti), presso la Scuola primaria Crespi in via San Faustino 9 Nembro;

- La **PROVA ORALE** ossia un colloquio sulle materie delle altre prove anche con riferimento agli elaborati redatti e sulla simulazione di situazioni gestionali ordinarie o problematiche ed analisi delle possibili soluzioni, al fine di verificare il possesso delle capacità e dei comportamenti richiesti. Inoltre, la prova orale è volta ad accertare le attitudini personali per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto messo a concorso, nonché l'aspetto motivazionale che ha indotto il candidato a partecipare alla selezione.

Nel corso della prova orale verrà anche valutata la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica (pacchetto office, internet, mail, etc..). La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

Tale prova si svolgerà nei giorni **14 - 15 - 16 luglio 2021** (ed eventualmente nei giorni a seguire a seconda del numero di candidati partecipanti) **dalle ore 9.00 alle ore 13.00** presso la Sala Consiliare del Comune di Nembro in via Roma 13.

~~• 24/03/2021 alle ore 10.00 presso l'Auditorium Modernissimo in Piazza della Libertà a Nembro, o altra sede che verrà indicata mediante avviso esclusivamente sul sito istituzionale, si svolgerà la prova scritta.~~

~~• 31/03/2021 alle ore 10.00 presso l'Auditorium Modernissimo in Piazza della Libertà a Nembro, o altra sede che verrà indicata mediante avviso esclusivamente sul sito istituzionale si svolgerà la prova teorico-pratica.~~

~~• 12/04/2021 alle ore 9.00 presso il Municipio di Nembro, via Roma 13, si svolgerà il colloquio orale.~~

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente bando, ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di carta d'identità o di altro valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato sarà ritenuta come rinuncia del candidato a partecipare al concorso.

Le prove d'esame sono organizzate nel rispetto delle norme emanate in materia di prevenzione del contagio da SARS-COV2, pertanto, fatte salve ulteriori indicazioni pubblicate sul sito istituzionale, non saranno ammessi alle prove e quindi esclusi dal concorso i candidati che presenteranno una temperatura corporea superiore ai 37,5°C o che risultano in quarantena (anche solo fiduciaria). I candidati dovranno produrre idonea autocertificazione in merito al proprio stato di salute.

Per l'espletamento delle prove e per la relativa valutazione si applicano le disposizioni del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 693/1996.

Durante lo svolgimento delle prove non è consentita la consultazione di testi normativi, compendi, commentati o di altra natura.

Tutte le pubblicazioni relative al procedimento e pubblicate sul sito dell'Ente assumono valore di notifica.

**Eventuali variazioni di luogo e/o di data verranno comunicati esclusivamente mediante affissione di avviso sul sito istituzionale.**

**Gli esiti delle prove e la conseguenti ammissione/idoneità saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale.**

#### **ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI IDONEI**

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai candidati, la Commissione Esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, fermo restando la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **GRADUATORIA, SUA VALIDITÀ E TERMINE PER EVENTUALI IMPUGNATIVE**

La graduatoria verrà redatta dalla Commissione Esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata dalla media dei voti riportati nelle prove scritte sommata al voto ottenuto nella prova orale.

In caso di due o più concorrenti collocati ex-aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, integrato con D.P.R. 30.10.1996, n. 693.

Qualora persistesse la condizione di parità, sarà preferito il più giovane di età.

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di 3 anni dalla data di pubblicazione all'Albo On line ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve eventuali modifiche di legge.

Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nella stessa Categoria professionale, presso il Settore oggetto del presente concorso o anche presso altri settori. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

La graduatoria di merito con indicato il vincitore del concorso sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Responsabile del Settore Economico-finanziario con propria determinazione e verrà pubblicata all'Albo On line e, sul sito internet del Comune, senza indicazione della votazione.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, inviterà gli interessati utilmente collocati in graduatoria ad accettare il posto e a presentare la documentazione di legge prevista; il vincitore del concorso sarà sottoposto a visita di idoneità alle mansioni.

Accertata l'idoneità fisica alle mansioni di "istruttore amministrativo-contabile" il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sarà soggetto ad un periodo di prova. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà 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. Il periodo di prova ha la durata stabilita nel vigente C.C.N.L. (sei mesi) ed il vincitore nominato dovrà stipulare con l'Amministrazione apposito contratto individuale di lavoro. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il vincitore che, dopo aver conseguito la richiesta di assunzione, non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione o non presenti la documentazione prevista

entro i termini, decade dall'assunzione. Compiuto il periodo di prova, il dipendente consegue la conferma all'assunzione in ruolo previo giudizio favorevole.

Il periodo di prova per il dipendente confermato in ruolo è considerato a tutti gli effetti come servizio di ruolo.

Se il vincitore, senza giustificato motivo, non assumerà servizio entro il termine suddetto, decadrà dall'assunzione, salvo eventuali motivate proroghe concesse dall'amministrazione per comprovati motivi. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il rapporto di lavoro che verrà ad instaurarsi rimarrà regolato sotto il profilo normativo, oltretutto dalle disposizioni di legge, dalle vigenti norme contrattuali, da quelle che potranno essere emanate in futuro e dalle norme regolamentari del Comune di Nembro.

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI – INFORMAZIONE DI CUI AL R.UE 679/2016**

Ai sensi del R.UE 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Nembro, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Protocollo del Comune di Nembro (Via Roma 13 - 24027 Nembro).

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo il Comune di Nembro al trattamento dei dati personali per le finalità di cui al presente procedimento, e per l'eventuale successiva assunzione e gestione del rapporto di lavoro.

Con la presentazione della domanda i candidati autorizzano esplicitamente l'amministrazione procedente ad includere i propri dati personali nei documenti da pubblicare sull'albo on line e sul sito internet istituzionale, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti tutte le disposizioni regolamentari emanate ed emanande dal Comune di Nembro.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare il concorso di cui al presente bando.

Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la **dott.ssa Laura Dordi**.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti al posto messo a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al personale del comparto Regioni - Autonomie Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai candidati con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale, tel. 035 471318.

Il bando in versione integrale e fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Nembro al seguente indirizzo:

<http://www.nembro.net/aree/governo/bandi-di-gara-e-di-concorso/bandi-di-concorso/>

Nembro, 26/05/2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.to dott.ssa Laura Dordi