



CITTÀ DI ARONA  
Provincia di Novara  
Codice Fiscale n. 81000470039  
Partita Iva n. 00143240034

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI - ISTRUTTORE DIRETTIVO PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE CAT. D posizione economica D1.**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che con propria determinazione si è provveduto all'approvazione ed indizione del bando di concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo presso la Biblioteca Comunale - Categoria D/1.

Visto il D.Lgs. n° 165/2001;

Vista la legge n° 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n° 165/2001;

Visto il D.P.R. n° 487 del 09.05.1994 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi;

Visto il Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n° 123 del 26 Giugno 2003 e ss.mm.ii;

Dato atto che il posto messo a concorso non è soggetto alla disciplina delle assunzioni obbligatorie presso pubbliche amministrazioni previste dalla legge N° 68 del 12.03.1999;

Tenuto conto che il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alle assunzioni in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle assunzioni, di mutate esigenze organizzative o situazioni che lo rendessero necessario;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 – Indizione della procedura**

E' indetta una Selezione Pubblica per soli esami per la copertura, a tempo indeterminato e pieno di n° 1 posti di Istruttore Direttivo presso la Biblioteca Comunale- Categoria D/1.

L'assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative ostative alla loro effettuazione.

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale /straordinario) sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

## **ART. 2 – Riserva dei posti**

Per il posto in questione opera la riserva ai sensi dell'art. 1014 del D.lgs. 66/2010 e ss.mm.ii in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

Nel caso non vi siano candidati riservatari il posto verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

## **ART. 3 –Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata del Comune perentoriamente entro il **16.03.2020** ( 30 gg dalla pubblicazione avviso in Gazzetta Ufficiale). Saranno escluse dalla selezione le domande che perverranno oltre tale data.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata **e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Arona** (No) -28041- via San Carlo, 2 **entro il termine sopra indicato, tenendo conto che farà fede la data di ricevuta dell'Ufficio di Protocollo del Comune.**

La domanda può essere presentata con i seguenti mezzi:

- a mano, direttamente all'Ufficio di Protocollo del Comune;
- spedita tramite raccomandata A.R. (non saranno ammesse domande che perverranno oltre i termini previsti anche se spedite entro la sopraindicata);
- tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da altra casella di posta certificata, all'indirizzo: **protocollo@pec.comune.arona.no.it**

## **ART. 4 REQUISITI GENERALI**

Gli aspiranti candidati possono partecipare al concorso esclusivamente se in possesso dei requisiti di seguito elencati, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e devono permanere anche al momento dell'assunzione:

- 1.** Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica); essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. I cittadini stranieri devono essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante espletamento delle prove d'esame.
- 2.** Godere dei diritti civili e politici;
- 3.** non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;
- 4.** non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare; non avere riportato condanne penali e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per giudizio), non essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che escludono – secondo le norme vigenti – la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

5. non essere stati sottoposti ad alcuna delle misure di prevenzione di cui alla Legge 159/2011 (Codice delle leggi antimafia) e non avere in corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
6. conoscere la lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. nr. 165/01, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. 75/2017);
7. conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, office, programmi word, excel, posta elettronica, internet, ecc

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle generalità, sotto la loro personale responsabilità e pena l'esclusione il possesso di tutti i requisiti sopra descritti.

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 ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la 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.

Alla domanda può, altresì, essere allegato il curriculum datato e sottoscritto.

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

E' previsto il pagamento di una tassa di concorso pari ad € 7,75 tramite:  
Bonifico presso la Tesoreria – Banca Popolare di Sondrio IBAN IT 10Y05696 45130 000007005X42;  
Versamento su c/c postale N° 17068289 intestato a Comune di Arona – servizio tesoreria.

La ricevuta comprovante il pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

### **Art. 5 REQUISITI SPECIFICI**

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

#### **Titolo di studio:**

Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario in Lettere, Lingua e cultura italiana, Storia o Filosofia.

Oppure:

- Laurea Triennale D.M. 509/1999: Lettere – classe 5; Lingue e culture moderne – classe 11; Scienze storiche – classe 38; Filosofia – classe 29;
- oppure
- Laurea Triennale D.M. 270/2004: Lettere L-10; Lingue e culture moderne L-11; Storia L-42; Filosofia L-5;

Oppure titolo equiparato ad uno dei Diploma di Laurea sopra indicati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 appartenente ad una delle classi sotto indicate:

- Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Conservazione dei beni architettonici e ambientali 10/S; Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico 12/S; Archivistica e biblioteconomia 5/S; Filologia moderna 16/S; Lingua e cultura italiana 40/S; Filologia e letterature dell'Antichità 15/S; Linguistica 44/S; Informatica per le discipline umanistiche 24/S; Filosofia e storia della scienza 17/S; Filosofia teoretica, morale, politica ed estetica 18/S; Storia della filosofia 96/S; Storia antica 93/S; Storia contemporanea 94/S; Storia medievale 97/S; Storia moderna 98/S; .

Oppure

- Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Archivistica e biblioteconomia LM-5; Filologia moderna LM-14; Filologia, letterature e storia dell'antichità LM-15; Linguistica LM-39; Metodologie informatiche per le discipline umanistiche LM-43; Scienze filosofiche LM-78; Scienze storiche LM-84;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea l'equiparazione del titolo di studio è effettuata sulla base delle disposizioni di cui all'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Il titolo di studio dovrà essere accompagnato da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore in possesso del necessario titolo di abilitazione e gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.

Coloro che risultino in possesso di titoli di studio ritenuti equipollenti rispetto a quelli richiesti dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione gli estremi normativi che stabiliscono la suddetta equipollenza.

I candidati potranno essere ammessi al concorso con riserva.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

## **ART. 6 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

L'ammissione alla eventuale preselezione ed alla prova scritta dei candidati avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I candidati ammessi non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

Qualora esistano irregolarità od omissioni nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso il Presidente della Commissione esaminatrice competente può consentire la regolarizzazione nei casi previsti dal Vigente Regolamento per i concorsi. La regolarizzazione deve avvenire ad opera dei candidati, entro il termine perentorio che sarà stabilito dal Presidente della Commissione.

L'esclusione dal concorso è comunicata anch'essa mediante atto pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

L'ammissione alla prova orale avverrà con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. I candidati non riceveranno alcuna comunicazione scritta.

## **ART. 7 – PROVE D'ESAME**

L'esame consisterà in n. 1 prova scritta ed in n. 1 prova orale.

Ai sensi dell'art. 58 del Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi qualora il numero delle domande valide sia superiore a n. 50, potrà essere espletata una preselezione (test a risposta multipla inerenti le materie della prova scritta, test di cultura generale e logica).

I candidati che avranno riportato un punteggio minimo di 21/30 alla prova preselettiva potranno accedere alla prova scritta. Il punteggio non farà media con le altre prove.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

### **Prove scritte:**

#### **Materie Prova scritta**

- Legislazione nazionale e regionale sulle biblioteche
- Biblioteconomia e archivistica
- Linee Guida IFLA
- Ordinamento delle Autonomie Locali, compreso ordinamento finanziario e contabile;
- Nozioni di in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy applicata agli enti locali;
- Nozioni di diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Procedimento amministrativo e accesso agli atti;
- Elementi di ordinamento costituzionale, amministrativo.

Durante le prove scritte non sarà consentita ai candidati la consultazione di codici, leggi e decreti.

### **Materie prova orale:**

Colloquio finalizzato alla conoscenza delle materie suindicate. Accertamento della conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dei principali pacchetti informatici senza attribuzione di punteggio.

I candidati stranieri saranno sottoposti ad accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Si ribadisce che ogni prova è superata con un punteggio minimo di 21/30.

## **ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Il calendario delle prove sarà tempestivamente comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale comunicazione equivale a notifica.

## **ART. 9 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente e pubblicata sul sito internet del Comune di Arona.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato di personale della stessa categoria e profilo professionale.

#### **ART. 10 MANSIONI**

Per le mansioni inerenti al posto in oggetto si fa riferimento a quanto previsto per la categoria D del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.

#### **ART. 11 SEDE DI SERVIZIO**

La sede ordinaria di lavoro sarà ubicata presso la Biblioteca del Comune di Arona.

#### **ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A..

#### **ART. 13 ALTRE INFORMAZIONI**

Al posto messo a selezione è collegato il trattamento economico annuo secondo quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti. Il trattamento retributivo sarà soggetto alle variazioni nella misura e con le scadenze previste nel C.C.N.L. in vigore.

Valgono infine, per quanto non previsto nel presente bando, le norme stabilite dal Regolamento interno sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le quali si intendono qui integralmente riportate e, per il solo fatto della partecipazione al concorso, accettate senza riserve da parte dei concorrenti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

L'Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per ogni eventuale chiarimento gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane Interne telefono 0322/231256

Gli uffici sono aperti al pubblico nei seguenti orari:  
da lunedì a venerdì 9.30-12.30 inoltre  
martedì e giovedì 17.00-18.00

Arona, lì 14.02.2020