



**COMUNE DI INVERIGO
PROVINCIA DI COMO**

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (24 ORE) DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AI SERVIZI CULTURALI E BIBLIOTECARI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la determinazione Area Affari Generali n. 19/257 del 28.05.2025, con la quale, per le motivazioni ivi riportate e sulla scorta del Piano triennale dei fabbisogni di personale, annualità 2025, Sezione 3. “Organizzazione e capitale umano” del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) è stato indetto il presente concorso pubblico per soli esami;

Dato atto che per il posto messo a concorso è stata esperita la procedura di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visti il D. Lgs. n. 198/2006 e l’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di pari opportunità per l’accesso ed il trattamento sul lavoro;

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di un posto a tempo indeterminato e parziale (24 ore) di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, da assegnare ai Servizi culturali e bibliotecari.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Al posto messo a concorso sono attribuite le mansioni proprie del profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, Area degli Istruttori di cui alle declaratorie, allegato A, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, sono tuttavia esigibili, in quanto professionalmente equivalenti, tutte le mansioni ascrivibili all’Area degli Istruttori, individuate nell’allegato A sopra richiamato.

L’istruttore Amministrativo dei Servizi culturali e bibliotecari gestisce attività inerenti l’ambito bibliotecario con funzioni quali l’acquisizione, il trattamento e la catalogazione, conservazione e valorizzazione del materiale bibliografico e documentario; competenze in materia di biblioteconomia; svolge attività nel campo culturale, collaborando alla promozione delle relative attività di promozione della lettura e alle manifestazioni/esposizioni, curandone anche gli aspetti operativi e promozionali; svolge servizio di informazione ed indirizzo all’utenza e gestisce le operazioni relative al prestito e alla consultazione; intraprende ricerche bibliografiche per conto degli utenti; pianificazione di attività e gestione di iniziative per il coinvolgimento di bambini, ragazzi e adulti; utilizza i diversi canali di comunicazione per promuovere le iniziative e i servizi della biblioteca; realizza attività di promozione culturale, creando locandine, manifesti, bibliografie; gestisce la comunicazione con l’utenza attraverso la posta elettronica; collabora con le scuole, con altre agenzie culturali e formative per l’organizzazione e lo svolgimento di attività ed eventi anche rivolti a specifiche fasce di utenza; collabora per la gestione dei servizi centralizzati con il Sistema bibliotecario di appartenenza.

Il ruolo professionale comporta il possesso di specifiche conoscenze e competenze tecniche, quali:

- conoscenza di base del TUEL; nozioni riferite al procedimento amministrativo; nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A., anticorruzione, trasparenza e privacy; norme fondamentali sul codice dell’amministrazione digitale; sufficiente conoscenza di una lingua straniera (preferenza per l’inglese); buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e del digitale; legislazione regionale e statale in materia di Codice dei beni culturali e del paesaggio per le parti relative ai beni

librari; norme in materia di musei, biblioteche, archivi di enti locali o di interesse locale; biblioteconomia; funzioni e servizi di una biblioteca di un Ente locale; servizio bibliotecario nazionale; nozioni di storia del libro e delle biblioteche;

- buona capacità di organizzazione in autonomia dell'attività di competenza; capacità di comunicazione con buona chiarezza espositiva e con orientamento all'utenza; buone capacità creative e sviluppata capacità di monitoraggio dei servizi offerti rispetto ai risultati attesi; capacità relazionali, di collaborazione e attitudine al lavoro di gruppo mediante condivisione di informazioni.

ART. 2 - RISERVE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.Lgs. n. 40/2017 e successive modifiche e integrazioni, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 3 – EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. f) del D.P.R. 16.06.2023, n. 82 la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Inverigo con riferimento all'Area degli Istruttori è la seguente:

- maschi: 5, pari al 29,41% del totale (17)
- femmine: 12, pari al 70,59% del totale (17)

Considerato che il differenziale supera il 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del citato Decreto in favore del genere meno rappresentato.

ART. 4 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dalle norme del Codice Civile, dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs. n. 150/2009, dai Contratti Collettivi Nazionali Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali, nonché dai Contratti Decentrati Integrativi personale non dirigente vigenti nel tempo.

Il trattamento economico annuo del posto messo a concorso, proporzionato alla prestazione lavorativa, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 per l'Area degli Istruttori (tabella G allegata al CCNL), oltre alla tredicesima mensilità, alla indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni come prescritti dalla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 5 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La selezione pubblica è disciplinata dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994 n. 487, dalle successive ed integrative disposizioni normative e contrattuali inerenti alla materia, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente e dal presente bando.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

La selezione prevede lo svolgimento di prove volte all'accertamento delle competenze e dei requisiti richiesti dal profilo professionale da ricoprire. Le modalità di svolgimento garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità, oltre all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa.

La Commissione Esaminatrice potrà essere composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Almeno un terzo dei posti dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 - comma 1 - lettera a) del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Al fine dell'ammissione alla selezione, i soggetti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'AIRE) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Le posizioni ricercate col presente concorso non rientrano nelle eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994 n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994 - serie generale n.61;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici e civili. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- e) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) essere fisicamente idonei all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione, senza rimborsi o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione;
- g) titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale che permetta l'accesso all'università (diploma di maturità). Per i titoli conseguiti all'estero sarà richiesto, in un momento successivo e solo in caso di vittoria del concorso, lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità. Per i candidati che abbiano conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore

pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

- h) essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse per i servizi culturali e bibliotecari (Word, Excel, Internet, Outlook);
- k) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non italiani).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica e dovranno permanere fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Tutti gli aspiranti candidati sono ammessi, sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame senza che nessuna ulteriore comunicazione formale pervenga a ciascuno di essi.

La Commissione verificherà ed accerterà il possesso dei requisiti solo al termine della selezione e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito, quindi esclusivamente per quei candidati che, superate le prove con un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova, risultino utilmente collocabili nella graduatoria finale. Resta inteso che in caso di mancanza dei prescritti requisiti i concorrenti che abbiano superato la selezione verranno comunque estromessi dal procedimento restando loro inibita la possibilità di essere inseriti nella graduatoria finale di merito, senza che nulla possano pretendere e senza che alcun diritto possa essere dagli stessi aspiranti accampato.

ART. 7 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere presentate esclusivamente in via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA" al seguente indirizzo web www.inpa.gov.it, previa personale registrazione al portale medesimo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Dopo aver inviato la domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il CODICE ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato in tutte le successive comunicazioni inerenti allo svolgimento della presente procedura selettiva.

La registrazione al portale "InPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il termine perentorio di presentazione previsto nel presente bando.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il 28 GIUGNO 2025.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non ammette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione gli eventuali documenti presentati direttamente all'Ente e successivamente al termine utile per la presentazione delle domande così come sopra specificato, salvo esplicithe richieste di integrazioni formulate dall'Ente stesso, che definirà anche il termine limite per l'invio delle stesse a pena di esclusione.

ART. 8 - MODALITA' DI REDAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di selezione deve essere redatta e presentata attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it - Piattaforma unica di reclutamento) mediante i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- c) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di selezione;
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Nella domanda possono essere inoltre dichiarati eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023; l'omessa dichiarazione, nella domanda di partecipazione, dei citati titoli di preferenza escluderà il candidato dal beneficio.

I candidati beneficiari, della Legge 104/1992, devono specificare, nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, la necessità, in relazione al proprio handicap, di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi necessari ai fini dell'espletamento delle prove, come disposto dall'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 104/1992.

Ai sensi del D.M. del Ministero della Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 09.11.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione, devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione di cui trattasi deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine utile per la presentazione delle domande così come specificato nel presente bando. L'adozione delle misure di cui trattasi sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. del Ministero della Pubblica Amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 09.11.2021.

Costituiscono causa di non ammissione e/o esclusione oltre alla mancanza dei requisiti di cui all'art. 6:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito;
- il mancato pagamento della tassa concorso;
- l'invio della domanda attraverso modalità diverse da quella sopra indicata;
- la mancata integrazione della domanda o della documentazione nel termine segnalato dall'Amministrazione;
- la mancata presentazione all'orario ed alla sede stabilita per l'espletamento delle prove concorsuali.

ART. 9 - CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle

candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, rendendo disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone secondo le seguenti modalità:

- nella compilazione della domanda di concorso, nella sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”, la candidata deve flaggare l’opzione “Stato di gravidanza” caricando nella sezione “ALLEGATI” la documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l’impossibilità agli spostamenti;
- l’istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

In caso di necessità di provvedere all'allattamento nell'orario delle prove, è possibile chiedere tempi aggiuntivi secondo le seguenti modalità:

- nella compilazione della domanda di concorso, nella sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”, la candidata deve flaggare l’opzione “Esigenze di allattamento” caricando nella sezione “ALLEGATI” una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 in cui si attesti la data di nascita del/della figlio/a, si specifichino i tempi aggiuntivi necessari per l’allattamento e si comunichi il nominativo della persona che accompagnerà l’infante nella sede concorsuale;
- tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

ART. 10 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione deve essere allegata, nell’apposita sezione, la seguente documentazione:

- ricevuta del versamento della tassa di selezione di € 10,00, non rimborsabile, versata tramite bonifico intestato al Comune di Inverigo presso: Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Lurago d’Erba – Via Roma 58 – 22040 Lurago d’Erba, IBAN: IT88X0569651470000007500X19 BIC/SWIFT: POSOIT22, richiamando nella causale l’indicazione precisa del concorso al quale si intende partecipare; il mancato versamento del contributo di partecipazione entro il termine di scadenza del presente bando costituisce motivo di esclusione;
- documentazione relativa alla presenza di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- se ricorre la circostanza la documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l’impossibilità agli spostamenti;
- se ricorre la circostanza dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 in cui si attesti la data di nascita del/della figlio/a, si specifichino i tempi aggiuntivi necessari per l’allattamento e si comunichi il nominativo della persona che accompagnerà l’infante nella sede concorsuale.

I documenti dovranno essere allegati in formato .pdf e potranno essere caricati compattati in un unico file.

La partecipazione alla selezione comporta l’incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

ART. 11 - PROGRAMMA D'ESAME E MATERIE OGGETTO D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Prova scritta

Risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti oppure svolgimento di un tema, o combinazione fra le stesse modalità, riguardanti le seguenti materie:

- ordinamento istituzionale e finanziario degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000);
- procedimento amministrativo, trasparenza e accesso agli atti;
- elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze di Amministrazioni Pubbliche;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A..
- codice dei contratti (D.Lgs. 36/2023);
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- nozioni di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- legislazione regionale e statale, in particolare il Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. 42/2004) per le parti relative ai beni librari
- Normativa anti corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- funzionamento della biblioteca di un ente locale, servizi di informazioni all'utenza, metodiche di ricerca bibliografica e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche, promozione alla lettura, catalogazione descrittiva e semantica, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro,
- promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari;
- organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;
- automazione dei servizi bibliotecari: reti bibliotecarie, biblioteche digitali;
- normativa sul diritto d'autore;
- elementi di archivistica: catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentari delle biblioteche comunali, conoscenza delle regole nazionali e internazionali di catalogazione, strumenti di ricerca bibliografica e on line, collocazione del materiale documentale;
- sistemi di gestione dei servizi bibliotecari tramite gli applicativi e le piattaforme in uso nelle biblioteche;
- le competenze del comune nel settore culturale: organizzazione, comunicazione, gestione e promozione delle attività culturali e degli eventi, iniziative dedicate a ricorrenze e celebrazioni istituzionali, gestione e concessione delle strutture comunali.

La prova scritta sarà espletata o su supporto cartaceo o mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, eventualmente con la collaborazione di una Società specializzata in selezione del personale. La prova si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

La prova scritta potrebbe essere strutturata con quesiti a risposta sintetica sulle materie previste nel programma d'esame oppure la redazione di un atto amministrativo a contenuto tecnico-pratico sulle materie previste nel programma e/o risoluzione di un caso concreto. Nell'ambito della prova scritta sarà valutata anche la produzione del testo (uso di vocaboli e strutture grammaticali adeguate e corrette della lingua italiana).

In caso di elevato numero di candidati l'Amministrazione si riserva di far effettuare una prova preselettiva le cui modalità verranno rese note tramite avviso pubblicato sul Portale Unico del reclutamento (InPA) e sul sito internet del Comune di Inverigo (www.comune.inverigo.co.it) nella Sezione Concorsi.

Prova orale - sulle materie oggetto d'esame.

La prova orale verterà su un colloquio diretto ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie sopra elencate, nonché il possesso delle competenze tecniche, attitudinali e trasversali, coerenti con il profilo professionale oggetto del presente bando. Durante tale prova potranno essere presentati casi pratici da risolvere e/o definizione di atti amministrativi e/o tecnici nelle materie oggetto di esame.

Il colloquio inoltre aiuta ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato, delle sue attitudini e delle sue capacità relazionali, organizzative in relazione al profilo professionale messo a concorso.

Durante l'esame orale sarà valutata inoltre la conoscenza dei principali strumenti informatici da parte dei candidati, come da art. 37 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165; la stessa potrà avvenire mediante una serie di domande od una prova pratica. Durante l'esame orale sarà altresì valutata anche la conoscenza di base della lingua INGLESE. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera potrà avvenire mediante la lettura e la traduzione di un testo dalla lingua straniera prescelta all'italiano. La prova orale si intende superata con una valutazione di almeno 21/30.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale. La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata rinuncia al concorso.

ART. 12 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Gli avvisi relativi all'effettuazione dell'eventuale preselezione, al diario ed alla sede delle prove d'esame, agli esiti delle prove, nonché ogni utile informazione e comunicazione verranno pubblicati sul Portale del reclutamento www.InPA.gov.it. Analoghe comunicazioni saranno ripetute a fini esclusivamente conoscitivi sul sito web del Comune www.comune.inverigo.co.it. **Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame, anche in caso fossero svolte in modalità telematica da remoto, muniti, a pena di esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia. Coloro che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.

ART. 13 - INDIVIDUAZIONE VINCITORI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, intendendosi per tale la somma della votazione riportata nella prova scritta e della votazione acquisita nella prova orale; a parità di merito, nel caso di candidati con medesimo punteggio, verranno utilizzati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 così come modificati dal D.P.R. n. 82/2023.

Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, poiché il differenziale tra i generi risulta superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del citato Decreto.

In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (candidato più giovane).

Ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs n. 66/2010 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La graduatoria di merito approvata dall'organo competente è immediatamente efficace e viene pubblicata sul Portale del reclutamento (InPA) e sul sito web dell'Ente www.comune.inverigo.co.it.

L'Amministrazione, a seguito dell'approvazione dei verbali e con riserva di procedere a verifica di quanto dichiarato in sede di ammissione, procederà all'assunzione del primo candidato utilmente collocato e disponibile scorrendo la graduatoria finale di merito.

Gli effetti del rapporto di lavoro decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio. Il rapporto di lavoro instaurato acquista il carattere definitivo soltanto dopo il superamento del periodo di prova di sei mesi.

L'assunzione dei vincitori resta subordinata alla legale possibilità di effettuarla da parte dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle vigenti ed emanande norme sulle assunzioni di personale negli enti locali.

Il rapporto giuridico di impiego ed il trattamento economico sono regolati dai vigenti CCNL di comparto, dal Codice civile e dal D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Inverigo;
- i dati di contatto del DPO sono: dpo@comune.inverigo.co.it;
- le informazioni fornite dai candidati sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura e trattate successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa specifica in materia;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato (personale dipendente dell'Ente coinvolto nell'espletamento della procedura e membri della Commissione esaminatrice), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- gli interessati godono di tutti i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

ART. 15 - DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le norme di legge vigenti in materia, con particolare riferimento al D.P.R. n. 487/1994 come successivamente modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

L'Amministrazione Comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può in ogni tempo modificare o determinare la revoca del presente bando, la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione. Agli aspiranti al posto e agli idonei non sarà riconosciuto nessun indennizzo o rimborso spese connesso all'espletamento di questa procedura, anche in caso di revoca del presente bando.

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente il presente bando e tutte le disposizioni in esso richiamate.

Responsabile del procedimento è il sottoscritto Funzionario Responsabile dell'Area Affari Generali, Servizio Personale, Dott.ssa Laura Barzaghi.

Per ogni eventuale chiarimento e/o informazione gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Personale:
lunedì, martedì, giovedì - dalle ore 10.00 alle ore 13.00
mercoledì – dalle ore 13.30 alle ore 15.30
venerdì - dalle ore 9.00 alle ore 12.00
telefono 031.3594200 e mail affari.generali@comune.inverigo.co.it

Il presente bando nonché successive eventuali comunicazioni previste sono consultabili sul Portale del Reclutamento InPA (www.InPA.gov.it) e sul sito web istituzionale dell'Ente: www.comune.inverigo.co.it, nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

Inverigo, 29.05.2025

IL FUNZIONARIO

Dott.ssa Laura Barzaghi

Il presente documento è sottoscritto con
firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005