



Comune di Torre di Mosto

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Indipendenza, 1 – c.a.p. 30020 - Tel. 0421/324440 – fax 0421/324397

P.I./C.F.: 00617460274 – www.comune.torredimosto.ve.it

Pec: protocollo.comune.torredimosto.ve@pecveneto.it

°° *** °°

Prot. n. 4838

Li, 26/06/2024

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE BIBLIOTECARIO” – AREA ISTRUTTORI (EX CAT.C) - POSIZIONE ECONOMICA C1 – PRESSO IL TERZO SETTORE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della propria determinazione n. 192 del 26/06/2024;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di 1 (un) posto a tempo pieno ed indeterminato, profilo: Istruttore Amministrativo-Assistente Bibliotecario - Area Istruttori (ex cat. C) posizione economica C1 da assegnare al Terzo Settore del Comune di Torre di Mosto.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà accumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Nessuna riserva è prevista per gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Preferenze

In materia di preferenze, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

Di seguito si evidenziano le caratteristiche del profilo ricercato:

Attività

Gestione del protocollo informatico e dei processi amministrativi attinenti all'Ufficio Protocollo e URP, degli adempimenti concernenti le attività culturali, scolastiche, l'associazionismo, lo sport e il tempo libero, la gestione della Biblioteca Comunale di Torre di Mosto”.

Competenze

Conoscenze tecniche

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo ed archivistico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza culturali e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Capacità (saper fare)

Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi ed in ambito culturale, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché

con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e naturalmente con l'utenza afferente l'area culturale.

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto culturale in mutamento, (tenendo conto dell'orario della struttura bibliotecaria articolato dal lunedì al sabato).

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale nell'Area degli Istruttori (Ex Cat. C), posizione economica C1 del CCNL in vigore.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono altresì partecipare tutti i soggetti che rientrano nelle condizioni stabilite dal vigente art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994. La partecipazione è ammessa anche per i cittadini extracomunitari, secondo quanto disciplinato dalla legge italiana in materia, con presentazione della relativa documentazione. Ai candidati non cittadini italiani è richiesta, in ogni caso, un'adeguata conoscenza della lingua italiana sia scritta che orale;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
3. posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
4. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
5. idoneità fisica all'impiego. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore del concorso in base alla normativa vigente, anche in considerazione delle norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
6. godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere ammessi al concorso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
7. di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo da Pubblica Amministrazione, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano;
9. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. o comunque previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
10. patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
11. indirizzo PEC/PEO valido di cui è titolare il candidato;

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti

requisiti specifici:

1. essere in possesso di **diploma di scuola secondaria di secondo grado con corso di studi almeno quinquennale;**
2. Conoscenza dell'infrastruttura applicativa e di comunicazione dei servizi bibliotecari del Polo Regionale del Veneto (SebinaNEXT)
3. Conoscenza dei sistemi applicativi informatici;
4. Conoscenza della lingua inglese;

È CONSIGLIATO ALLEGARE ALLA DOMANDA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DI TUTTI I TITOLI DICHIARATI, PER CONSENTIRE LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA IN TEMPI BREVI.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità (art.38 d.lgs.165/2001).

Sarà cura del candidato fornire il documento o indicare la norma di legge italiana attestante l'equipollenza al titolo richiesto. Analogamente, alla domanda dovrà essere allegato o autocertificato il documento attestante l'equivalenza al titolo richiesto. La prova dell'equipollenza o dell'equivalenza, anche per i titoli posseduti all'estero, è quindi a cura del candidato: la mancata presentazione di idonea documentazione o di indicazione della norma di legge attestante i requisiti di equivalenza o equipollenza sarà causa di esclusione dal procedimento concorsuale.

Il candidato potrà dichiarare il possesso di titoli comportanti il diritto di preferenza/precedenza, come previsti dalla vigente normativa;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n.198/2006).

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web:

<https://www.inpa.gov.it>

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi concorsuali con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione. Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la propria domanda di ammissione fino alla data di scadenza prefissata, anche se già precedentemente inviata; in questo caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 23:59:59 del trentesimo giorno di pubblicazione del sito www.inpa.gov.it.

In caso di malfunzionamento del portale telematico sarà garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quella della durata del malfunzionamento, il cui verificarsi sarà segnalato sia sul Portale che sul sito istituzionale dell'Ente e conseguentemente sarà indicato il nuovo termine per la presentazione delle domande.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

A tal fine si ricordano le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi.

Non sono ammesse altre forme di produzione per l'invio delle domande di partecipazione alla selezione. Sono pertanto considerate NON VALIDE, quindi escluse, le candidature prodotte per posta, fax, posta elettronica, o altre forme di invio della documentazione.

SI CONSIGLIA DI PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE DELLA DOMANDA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

Alla domanda di partecipazione, deve essere allegato il pagamento della tassa di concorso pari a € **10,00**, da effettuarsi tramite il sistema **PagoPa** (sezione "Tassa di Concorso Pubblico") presente nella homepage del comune al seguente link <https://www.comune.torredimosto.ve.it/servizio/pagopa/>

Il pagamento della tassa concorsuale deve essere eseguito in quanto condizione necessaria per l'ammissione alla procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito e/o PEC/PEO da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e di controllare anche la cartella di SPAM).

Contenuto Domanda di Partecipazione on-line

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli, dei requisiti di accesso sotto pena di esclusione dei candidati, consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR n.445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- Cognome, Nome, Codice fiscale, data e luogo di nascita;
- Residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata personale attiva, presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail o della PEC. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate a protocollo@comune.torredimosto.ve.it, indicando nell'oggetto il concorso di riferimento;
- le dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 11) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- le dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- conoscenza della lingua inglese e conoscenza dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio da comprovare durante la prova orale finalizzata all'acquisizione dell'idoneità;
- l'eventuale dichiarazione di essere portatore di handicap e di avere necessità, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.1992 n. 104, di tempi aggiuntivi ovvero degli strumenti di ausilio indicati nell'apposita certificazione medica allegata alla presente e rilasciata in conformità a quanto previsto dalla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - *indicare gli ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di esame, in relazione allo specifico handicap (allegare apposita certificazione medica);*
 - *Allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove;*
- l'eventuale dichiarazione di essere soggetto con DSA e di avere necessità, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, di misure dispensative o di strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari quali la possibilità di sostituire prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La propria necessità deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito e/o PEC/PEO da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei contatti indicati nella domanda, né di eventuali problemi di natura informatica, telematica, digitale o di diversa natura comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il

presente bando di concorso senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna;

- di aver preso atto che l'elenco degli ammessi, esclusi e soggetti a regolarizzazione, le modifiche del calendario delle prove d'esame (scritta e orale) e dell'eventuale prova di preselezione saranno comunicati mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto e che la pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti;
- di aver letto e di accettare tutte le regole previste dal bando, senza alcuna riserva, con riguardo alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali e all'informativa di cui al GDPR 2016/679 contenuta nel bando di concorso;
- la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445/2000);
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;
- gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina a parità di merito;

La domanda dovrà essere corredata da ogni eventuale allegato richiesto dalla procedura telematica, ove ne ricorrano i presupposti.

ART. 3 - AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti gli aspiranti che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti nel precedente art. 2, senza verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria finale nei confronti di coloro che avranno superato le prove d'esame.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso l'omissione nella domanda:

- delle dichiarazioni di cui dal punto 1) al punto 10) previste all'articolo 1 (Requisiti generali di ammissione) del presente bando;
- delle dichiarazioni all'articolo 1 (Requisiti specifici di ammissione) del presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato;
- le domande trasmesse considerate NON VALIDE, ai sensi dell'art.2 del presente bando.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto (www.comune.torredimosto.ve.it) – "Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e nella sezione Notizie.

I candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti entro un termine di 3 (tre) giorni, a pena di definitiva esclusione dalla procedura concorsuale.

L'elenco dei candidati esclusi e dei candidati soggetti a regolarizzazione sarà pubblicato sul sito istituzionale e saranno identificati tramite il Codice Domanda di Partecipazione al Concorso. La presente pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, il Comune di Torre di Mosto si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

ART. 4 - EVENTUALI FORME DI PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande sia superiore a 30, la Commissione si riserva la possibilità di indire una preselezione finalizzata al contenimento del numero dei candidati.

Tale prova preselettiva consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su quesiti (da un minimo di 10 ad un massimo di 30) a risposta multipla, riguardanti sia le medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso, sia quesiti di cultura generale, sia quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Pertanto, i candidati che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno allegare alla domanda, la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta nonché la certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari all'espletamento delle prove.

Qualora si ricorra alla preselezione, ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto (www.comune.torredimosto.ve.it) – “Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica “InPa – Portale Unico del Reclutamento” con indicazione del calendario della preselezione, almeno quindici giorni prima della preselezione medesima. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sono ammessi alla preselezione tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dal bando (ad eccezione dei candidati ammessi direttamente alle prove scritte ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92), salvo i casi di non ammissibilità alla procedura di concorso di cui al precedente art. 3.

Il risultato ottenuto nella preselezione, che non costituisce prova d'esame, non concorre a formare il punteggio per la graduatoria finale.

Per l'espletamento della prova preselettiva l'Amministrazione potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da istituti specializzati o da esperti.

Per essere ammessi a sostenere la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio sede della preselezione di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale. È altresì vietata l'introduzione di testi di qualsiasi genere. L'Amministrazione, in ogni caso, non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui al presente comma.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso.

La mancata partecipazione alla preselezione nel giorno e nell'orario stabilito, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Nel caso sia deciso di optare per la preselezione, conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame scritte, i candidati utilmente collocati nella graduatoria entro la trentesima posizione purché abbiano conseguito un punteggio di almeno pari a 7/10 qualora i quesiti siano 10, oppure 14/20 qualora i quesiti siano 20, oppure 21 qualora i quesiti siano 30.

I candidati ex-aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alla prova d'esame.

L'elenco dei candidati utilmente classificati a seguito della prova preselettiva e ammessi a sostenere le prove d'esame concorsuali sarà esclusivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto (www.comune.torredimosto.ve.it) "Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e nella sezione Notizie del sito.

I nominativi dei candidati che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati utilmente classificati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove d'esame.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione del Responsabile di Servizio verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulla disciplina dei Concorsi e dell'accesso agli impieghi nelle procedure selettive del Comune di Torre di Mosto.

La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione concorsuale verrà effettuata per esami mediante due prove:

- Prova scritta teorico-pratica sulle materie d'esame consistente nell'elaborazione di un tema e/o di un test e/o quiz a risposta multipla o libera e/o nella stesura di un provvedimento amministrativo e potrà svolgersi anche in modalità telematica.
- Prova orale: sulle materie delle prove scritte e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Durante la prova orale potrà essere svolta anche una valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME:

Il calendario delle prove d'esame sarà definito dalla Commissione giudicatrice e sarà comunicato mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" e nella sezione Notizie del sito, nonché sul portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento" almeno 15 gg prima dell'inizio delle prove. Nessuna comunicazione personale sarà inviata ai candidati.

Il calendario delle prove e le sedi delle stesse potranno subire delle variazioni che saranno comunicate in tempo utile ai partecipanti mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'Ente.

I candidati sono tenuti, pena esclusione, a presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati saranno considerati rinunciatari.

MATERIE D'ESAME:

- Normativa sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Ordinamento degli Enti Locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.);
- Nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;
- Legislazione regionale e statale, in particolare il Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. n.

- 42/2004) per le parti relative ai beni librari;
- Conoscenza delle procedure per l'organizzazione e la gestione di attività culturali, iniziative dedicate a ricorrenze e celebrazioni istituzionali, gestione e concessione delle strutture comunali;
 - Organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;
 - Legislazione sulle biblioteche (codice dei beni culturali, diritto d'autore, deposito legale, normativa regionale);
 - Biblioteconomia (Catalogazione descrittiva e semantica, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro, cooperazione bibliotecaria, promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari);
 - Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

Non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o con altri, salvo che con i Commissari e gli eventuali incaricati alla sorveglianza. È assolutamente vietata l'introduzione nell'edificio in cui si svolgono le prove d'esame di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire al candidato la comunicazione con l'esterno, nonché di supporti di memorizzazione digitale.

I candidati non possono portare testi, carta da scrivere, appunti manoscritti o informatizzati.

L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

Il candidato che contravvenga alle summenzionate disposizioni sarà escluso dal concorso. Le votazioni vengono espresse in trentesimi.

Ogni prova d'esame si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta teorico-pratica una votazione di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice stabilirà i criteri di valutazione delle prove.

Durante la prova orale verranno effettuate anche:

- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova di idoneità finalizzata all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta teorico-pratica e nella prova orale. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio.

L'elenco dei candidati che avranno superato la prova scritta e saranno ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Torre di Mosto.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5-2-1992, n. 104 e s.m.i. (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame, secondo quanto stabilito al precedente articolo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

la commissione provvederà alla valutazione dei titoli dopo le prove orali, successivamente alla loro valutazione, previa determinazione dei criteri e relativi punteggi.

Il punteggio attribuibile ai titoli non può superare i 10/30.

Rientrano nella valutazione:

- a) il curriculum formativo e professionale;

- b) i titoli di carriera e di servizio;
- c) i titoli accademici e di studio;

I criteri di valutazione sono i seguenti:

- a) curriculum formativo e professionale max 2 punti
- b) titoli di carriera e servizio max 4 punti
- c) titoli accademici e di studio max 4 punti

La graduatoria finale, la cui titolarità è del Comune di Torre di Mosto per tutti gli utilizzi di cui al presente articolo, approvata con Determinazione del Responsabile di Servizio dell'Ufficio Personale, verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line per 15 giorni e sul sito comunale www.comune.torredimosto.ve.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso; dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnazioni.

Per la formulazione della graduatoria, nei casi di parità di punteggio, valgono gli eventuali titoli di preferenza e precedenza previsti dalla normativa vigente.

Si applicheranno le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

La graduatoria resterà valida secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato che si rendessero successivamente necessarie; i/le candidati/e utilmente collocati in graduatoria hanno la facoltà, per una sola volta, di rinunciare all'eventuale assunzione in servizio con contratto a termine e, nel caso in cui rinuncino ulteriormente alla successiva chiamata in servizio, gli stessi sono cancellati dalla graduatoria ai soli fini del conferimento di incarichi a tempo determinato, senza pregiudizio alcuno per la posizione acquisita in graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria potrà eventualmente essere messa a disposizione anche per ulteriori esigenze assunzionali di altre PP.AA. previo accordo tra le parti.

ART. 8 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

La stipulazione del contratto di lavoro – che avverrà con il Comune di Torre di Mosto - e l'inizio del servizio sono subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La nomina acquisterà carattere di stabilità dopo il prescritto periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti in quella data lo consentiranno. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio è comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione dell'ente, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il titolare del trattamento, informa gli aspiranti alla presente selezione che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Torre di Mosto, con sede in Piazza Indipendenza n. 1 - 30020 TORRE DI MOSTO (VE), indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.torredimosto.ve.it nella persona del legale rappresentante;

- i dati di contatto del DPO sono:

Avv. Mauro ALBERTINI, c/o studio legale in Via Torino 180/a, 30172 - Venezia–Mestre: può essere contattato da ciascun interessato, in relazione al trattamento dei dati svolto dall'Amministrazione e/o in relazione ai Suoi diritti, ai seguenti contatti: telefono 041/5028175, fax: 041/942126, e-mail: dpo@albertinieassociati.it - PEC: mauro.albertini@venezia.pecavvocati.it ;

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il “Comune di Torre di Mosto”, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive (es. titoli di studio) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (dati giudiziari);
- b) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- c) accertamento eventuali condanne penali per detenuti;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e c) è obbligatorio per permettere lo svolgimento delle prove selettive. Il conferimento dei dati personali anche sensibili per la finalità di cui alla lettera b) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge durante le prove selettive/concorsuali.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI

I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici del Comune di Torre di Mosto che, nella loro qualità di autorizzati/incaricati del trattamento, saranno a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare.

L'Ente può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali inerenti all'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di interessato al trattamento, chi fornisce i dati al momento della domanda di partecipazione ha diritto di richiedere al Comune di Torre di Mosto, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Ente e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per

- procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.
- L'interessato ha altresì il diritto:
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
 - di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo al Responsabile del Servizio Personale.

RECLAMO

L'interessato ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo relativo al concorso è:

Responsabile del Servizio Personale – Sig.ra Mara Clementi – presso il Comune di Torre di Mosto – tel. 0421.324440 e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di comunicazione del calendario delle prove d'esame.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Torre di Mosto. Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi presso l'Ufficio del Personale del Comune di Torre di Mosto – tel. 0421.324440.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UFF.PERSONALE
Mara Clementi**

firmato digitalmente ex artt. 20 e 21 del D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i