



COMUNE di PAVIA

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ARCHIVISTA DEI BENI LIBRARI E DOCUMENTARI (Cat. D1)
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 19/3/2015, esecutiva ai sensi di legge, di programmazione di fabbisogno di personale per l'anno 2015 e per il triennio 2015-2017 con la quale è stata prevista altresì l'assunzione di un Funzionario a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare al Settore Marketing Territoriale e Cultura (ora Settore Cultura e Turismo), con competenze in materia di inventariazione, archiviazione e conservazione dei beni librari e documentari;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 23/7/2015, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: "MODIFICAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEFINITA AI SENSI DELL'ART. 34, COMMA 1, DELLA L. 27/12/2002, N. 289. 1^ VARIAZIONE ANNO 2015" con la quale in riferimento al posto anzidetto è stato istituito il nuovo profilo professionale di **Archivista dei Beni Librari e Documentari** (Cat. D1);

Vista la determinazione dirigenziale n. 246/Racc.Gen. del 24/2/2017 di approvazione del bando;

Visto il vigente REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 28/3/2012 e s.m.i.;

Richiamati:

i C.C.N.L. vigenti del Comparto Regioni Enti Locali;

il D.P.R. n. 487 del 9/5/1994 e s.m.i. disciplinante l'accesso agli impieghi;

il T.U.E.L. approvato con D. Lgs n. 267 del 18/8/2000;

il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

il D. Lgs n. 165 del 30/3/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

il D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

il D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

il D. Lgs. n. 81 del 9/4/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

il D. Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

la Legge n. 350 del 24/12/2003 che all'art. 3 comma 61 stabilisce che gli enti possano utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le stesse;

RENDE NOTO CHE

- è indetto Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di un posto di **Archivista dei beni librari e documentari (Cat. D1)** da destinare al Settore Cultura e Turismo del Comune di Pavia;
- è stata esperita, con esito negativo, la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del citato D.Lgs. n. 165/01;
- l'espletamento della presente procedura è subordinata all'esito della mobilità obbligatoria ex artt. 33, 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/01 ad oggi in itinere;
- l'**Archivista dei beni librari e documentari (Cat. D1)** sarà adibito all'espletamento delle mansioni di seguito elencate:

- *Inventariazione, archiviazione e conservazione dei beni librari e documentari secondo le disposizioni della L. R. n. 81/85 e del D.Lgs. n. 42/2004 (CODICE DEI BENI CULTURALI).*

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il posto di **Archivista dei beni librari e documentari (Cat. D1)** è determinato ai sensi di legge e dei vigenti C.C.N.L. Comparto Regioni - Enti Locali.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- A) avere un'età non inferiore ad anni **18°** anno e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- B) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- C) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);
- D) essere in possesso, per quanto a conoscenza, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. **Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione.** La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/3/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica;
- E) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- F) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato, ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale;
- G) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del T.U., approvato con D.P.R. 10/1/57 n. 3, così come previsto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.

ART. 3 – REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

In aggiunta ai suddetti requisiti generali, i candidati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:

- 1) diploma di laurea in Scienze dei Beni Archivistici e Librari (nuovo ordinamento);
- 2) laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia (nuovo ordinamento);
- 3) diploma di laurea in Operatori dei beni culturali con indirizzo archivistico (vecchio ordinamento);
- 4) diploma di laurea in Lettere (vecchio o nuovo ordinamento); *
- 5) diploma di laurea in Conservazione dei Beni Culturali (vecchio ordinamento); *
- 6) diploma di laurea in Storia e Conservazione dei Beni Culturali (vecchio ordinamento); *
- 7) laurea magistrale in Beni Culturali (nuovo ordinamento); *
- 8) laurea magistrale in Tecnologie per la Conservazione e il Restauro dei Beni Culturali (nuovo ordinamento); *
- 9) laurea magistrale in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (nuovo ordinamento); *

* I diplomi di laurea o laurea magistrale di cui ai precedenti punti **4) – 5) – 6) – 7) – 8) – 9)** sono ammessi solo se integrati da:

diploma rilasciato dalle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi;

oppure:

diploma di archivistica, paleografia e diplomatica conseguito dopo la laurea e rilasciato dalle scuole istituite presso gli Archivi di Stato (art. 14 DPR n. 1409/63).

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva quando per la decisione definitiva occorra svolgere accertamenti o perfezionare la documentazione prodotta.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

ART. 4 – RISERVE, PRECEDENZE E PREFERENZE

E' prevista ai sensi di legge:

- la riserva a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" (... *orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonchè i coniugi e i figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e i profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763 ...*);
- una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA., che si sommerà con altre frazioni già verificatesi o che si verificheranno nei prossimi provvedimenti di assunzione, ai sensi dell'art. 1014, comma 3, del D. Lgs. n. 66/2010.

A parità di punteggio trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487 e s.m.i.

ART. 5 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al Concorso, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema riportato in calce, potrà essere inoltrata:

- a mano al Protocollo Generale del Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 – 27100 Pavia;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale e Organizzazione - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA. Sul retro della busta il concorrente deve apporre cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del Concorso cui partecipa;
- con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@pec.comune.pavia.it . Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA).

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., i requisiti e tutto quanto indicato nello schema di domanda che qui si intendono integralmente richiamati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

a) la ricevuta originale di versamento sul c/c postale n. 17151275 della tassa di concorso dell'importo di **Euro 10,33=** intestato a Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 - 27100 Pavia, indicando specificatamente, nello spazio riservato alla causale, il tipo di concorso cui si intende partecipare. Il pagamento non effettuato o effettuato dopo la scadenza del bando comporta l'esclusione dal Concorso.

LA TASSA SUDETTA NON È RIMBORSABILE;

b) la fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;
c) il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto. Tale documento è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi e non costituisce né causa di esclusione né, in alcun caso, oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

ART. 7 - TERMINE DI SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Pavia entro il termine perentorio di **SABATO 8 APRILE 2017 (ore 12.00)** pena l'esclusione. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine indicato sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli Uffici.

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia.

| |
|---|
| Le domande spedite entro il termine perentorio sopra indicato ma pervenute al Protocollo in data successiva, non saranno ammesse. |
|---|

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia al concorso.

ART. 8 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi, comportano l'esclusione dal concorso.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e/o la mancanza della documentazione di cui al precedente ART. 6 lett. a) e b), determinano l'esclusione dal concorso.

ART. 9 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice preposta al concorso verrà nominata con provvedimento del Dirigente competente in materia di personale e organizzazione, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Pavia approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 28/03/2012, esecutiva ai sensi di legge e successive modificazioni ed integrazioni, il quale si riserva di integrare eventualmente la composizione della Commissione stessa con un membro esperto per la verifica dei profili attitudinali, delle motivazioni e delle capacità relazionali connesse al posto da ricoprire.

ART. 10 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

L'esame viene articolato in tre prove di cui due scritte e una orale. Per ciascuna prova il punteggio massimo è stabilito in *30 punti* ed il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna di esse è di *21 punti*.

Verranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La Commissione Giudicatrice non procederà alla correzione della seconda prova scritta qualora il candidato nella prima prova scritta non abbia raggiunto il punteggio di 21/30.

Il punteggio finale utile per la collocazione in graduatoria è dato dalla sommatoria della media dei voti conseguiti rispettivamente nelle prove scritte e dal voto conseguito nella prova orale.

ART. 11 - PROVE D'ESAME E CALENDARIO

La prima prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Archivistica generale con particolare riferimento al concetto di Archivio, alle diverse tipologie e partizioni, al concetto di documento, alla formazione dell'Archivio ed alla sua gestione attraverso strumenti tradizionali e/o informatici, all'ordinamento, classificazione, inventariazione, conservazione e scarto dei documenti;
- Archivieconomia;
- Legislazione archivistica;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio, con particolare riferimento agli aspetti di valorizzazione del patrimonio culturale costituito dagli archivi storici;
- Legislazione in materia di Ordinamento degli Enti Locali con particolare riguardo ai Comuni;
- Normativa in materia di trasparenza ed accesso agli atti.

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico può consistere in redazione di progetti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazioni di interventi, etc., anche con l'ausilio di strumentazioni informatiche e comunque in prove strettamente afferenti il profilo professionale da ricoprire.

Prova orale sulle seguenti materie:

- Materie oggetto della prova scritta;
- Conoscenza a livello scolastico di una lingua straniera scelta tra inglese o francese
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare degli applicativi informatici di inventariazione utilizzati in Regione Lombardia.

I predetti accertamenti di lingua e di informatica non determineranno punteggio, ma solo giudizio di idoneità.

Il calendario delle prove è il seguente:

| | |
|-------------------|--|
| 1^ PROVA SCRITTA: | GIOVEDI' 20 APRILE 2017 – ORE 14.00 |
| 2^ PROVA SCRITTA: | VENERDI' 21 APRILE 2017– ORE 14.00 |
| PROVA ORALE: | GIOVEDI' 18 MAGGIO 2017 a seguire – ORE 9.00 |

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi nonché le sedi di svolgimento delle prove e altre comunicazioni attinenti alla presente procedura saranno pubblicati ESCLUSIVAMENTE sul sito Internet del Comune di Pavia (www.comune.pv.it – COMUNE / PUBBLICAZIONI (Appalti, Avvisi, Concorsi, Delibere, Nomine, Incarichi, Comunicati e altri atti) / CONCORSI / APERTI). Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Pavia - U.O.I. Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro (Tel. 0382/399271-441-437 – e-mail: rgastoni@comune.pv.it - personale@comune.pv.it).

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

La consultazione di testi di legge non commentati dovrà essere autorizzata dalla Commissione Giudicatrice.

Nel corso delle prove non saranno ammessi nell'aula d'esame computer portatili o palmari, telefoni cellulari o qualsiasi altro mezzo di comunicazione.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso all'Albo Pretorio online e pubblicato sul sito Internet del Comune.

ART. 12 - GRADUATORIA

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Non si darà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, Legge 537/93).

Il Comune di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.

La graduatoria non vincola l'Amministrazione all'assunzione e ha validità triennale come previsto dall'art. 91 comma 4 del D. Lgs 267/2000, salvo proroghe stabilite dalla legge.

ART. 13 - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Pavia, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le autocertificazioni relative alla sussistenza dei necessari requisiti generali e speciali per l'accesso all'impiego ed i dati per la gestione del rapporto di lavoro nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pavia.

Il candidato dichiarato vincitore che, in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non sia riconosciuto idoneo alla mansione o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

Sono fatte salve le particolari disposizioni in vigore per l'accertamento dell'idoneità fisica dei mutilati e degli invalidi per cause di guerra o di servizio.

Eventuali altri documenti verranno richiesti qualora l'Amministrazione ne ravvisi l'opportunità.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

ART. 14 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti si procederà alla stipula del Contratto Individuale di Lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo e nel caso in cui manchi uno dei necessari requisiti, accertato in sede di controllo delle autocertificazioni rese.

Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

Il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di esperimento di sei mesi e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di Regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Qualora taluno rinunci o decada dal servizio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in sostituzione di esso, all'assunzione del concorrente idoneo che segua immediatamente nell'ordine di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 42 del REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI *"il personale assunto presso il Comune di Pavia deve permanere presso l'Ente per un periodo non inferiore a tre anni. Pertanto prima della decorrenza di tale termine, agli stessi, è fatto divieto di presentare domanda di mobilità esterna, tranne per gravi motivi di salute e / o personali"*.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Pavia e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando di concorso verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere ivi consultato e scaricato dal sito Internet: www.comune.pv.it .

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è impugnabile davanti al competente TAR, nei termini di legge.

ART. 16 – RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, Dott.ssa Maria Carla Orbelli, per quanto riguarda la fase istruttoria è la Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

ART. 17 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 30/06/2003 n. 196

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI", si informa che il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e avverrà presso il Servizio Personale e Organizzazione anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere altresì trattati nell'ambito di eventuali accordi stipulati dal Comune di Pavia con altri Enti per consentire l'utilizzo della graduatoria del Concorso in argomento ai sensi dell'art. 3 comma 61 della Legge n. 350 del 24/12/2003.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali figurano l'accesso ai dati che lo riguardano ed alcuni altri complementari tra cui la possibilità di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Dirigente del Settore Personale, Affari Legali, Appalti e Contratti, Istruzione e Politiche Giovanili Dott.ssa Ivana Dello Iacono.

Pavia, 24/2/2017

**per IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE, AFFARI LEGALI, APPALTI e CONTRATTI,
ISTRUZIONE e POLITICHE GIOVANILI
(Dott.ssa Ivana Dello Iacono)**

**f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE
SERVIZI AL CITTADINO E ALL'IMPRESA
(Dott. Gianfranco Longhetti)**

COMUNE DI PAVIA - Piazza Municipio 2 - 27100 PAVIA

SETTORE PERSONALE, AFFARI LEGALI, APPALTI e CONTRATTI, ISTRUZIONE e POLITICHE GIOVANILI
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Dirigente di Settore: Dr.ssa Ivana Dello Iacono – tel. 0382 399231 e-mail: idelloiacono@comune.pv.it

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Maria Carla Orbelli - tel. 0382 399437 e-mail: morbelli@comune.pv.it

Pratica trattata da: Lucilla Gastoni - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro
tel. 0382 399271 - fax 0382 399676 - e-mail: rgastoni@comune.pv.it

___I___ sottoscritt___

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

cognome

nome

fa domanda di poter essere ammesso___ al **Concorso Pubblico, per esami, per la copertura di un posto di ARCHIVISTA DEI BENI LIBRARI E DOCUMENTARI (Cat. D1) a tempo indeterminato e a tempo pieno (P.G. n. 16086/17).**

All'uopo chiede che le comunicazioni relative al Concorso le/gli vengano dirette al seguente indirizzo:

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| Cognome e nome | c/o |
| Via | n° |
| C.A.P. | (provincia |
| Telefono o Cellulare | indirizzo e.mail: |

Inoltre dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle conseguenze previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci:

1. di essere nat___ a il
2. di essere residente a (provincia) - CAP
Via
3. Codice Fiscale:
4. di essere:
 - celibe
 - nubile
 - coniugat___
 - separat___
 - liber___
 - vedov___
5. di avere numero _____ figli di cui numero _____ a carico;
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);
6. di essere:
 - cittadino/a italiano/a;
 - cittadino/a di uno Stato dell'Unione Europea
 - familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ed in quanto tale di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. di:
 - essere iscritt___ nelle liste elettorali del Comune di
 - non essere iscritt___ o di essere stat___ cancellat___ dalle liste elettorali del Comune di
..... per il seguente motivo:
8. di avere il godimento dei diritti civili e politici;
9. di essere fisicamente idoneo alle mansioni richieste per il posto messo a Concorso;
10. di avere **(solo per gli aspiranti di sesso maschile):**
 - adempiuto agli obblighi militari e di trovarsi in congedo illimitato;
 - adempiuto agli obblighi di leva e di essere stato dichiarato:
 - rivedibile;
 - riformato;
 - idoneo a servizi sedentari;
 - essere in attesa della chiamata alle armi;
 - di non essere soggetto agli obblighi militari (Legge 23/8/2004 n. 226);
11. di:
 - non avere subito condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
 - avere subito le seguenti condanne penali
 - avere in corso i seguenti provvedimenti:
12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
13. il possesso eventuale di requisiti che danno diritto a riserve, o precedenza o preferenze nella graduatoria di merito
(la dichiarazione va fatta anche in caso negativo);

14. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
rilasciato da il

.....
rilasciato da il

15. di scegliere, per integrare la prova orale, la seguente lingua straniera:

- inglese; francese;

16. i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

17. di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;

18. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;

19. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Pavia per comunicazioni inerenti il presente concorso.

N.B. Solo per i candidati portatori di handicap specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

Data, _____

_____ firma per esteso

ALLEGATI:

- la ricevuta originale di versamento della tassa di concorso dell'importo di Euro 10,33=
- la fotocopia leggibile del documento di identificazione, munito di fotografia, in corso di validità;
- il *curriculum vitae* redatto su carta semplice, datato e sottoscritto.