



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Ufficio segreteria

BANDO DI CONCORSO **PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO** **INDETERMINATO – E PIENO** **DI ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO/SERVIZI ALLA PERSONA** **– SETTORE AFFARI GENERALI (Cat. C 1)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

VISTI:

- Il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali;
- Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Torre Pellice;
- Il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i;
- Il D.Lgs n. 267/2000;
- I DD.PP.RR. nn. 487/1994 e 445/2000,

RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria determinazione n. 106 (R.G. 213) del 17/05/2017, è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Bibliotecario/Servizi alla persona – Settore Affari Generali (Cat. C 1).

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

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n.198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001.

PROFILO PROFESSIONALE.

Lo svolgimento delle funzioni di Istruttore Bibliotecario/servizi alla persona si caratterizza per:

Conoscenze:

- teoriche specifiche di settore: biblioteconomia e bibliografia, storia e organizzazione delle biblioteche, legislazione specifica (regionale e statale), sistemi informativi per la gestione delle biblioteche, normativa sul diritto d'autore, Sistema Bibliotecario e reti di biblioteche, normativa sulla sicurezza e sulla privacy, gestione della comunicazione interna ed esterna
- disciplinari generali: elementi di diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali.

Metodologie e procedure specialistiche: procedure di collocazione, gestione della circolazione dei documenti e del prestito interbibliotecario, metodologie per l'incremento delle collezioni, metodologie per la gestione, valorizzazione e revisione del patrimonio, procedure di ricerca e consultazione, gestione di applicativi informatici specifici, tecniche di primo intervento di conservazione.

Tecniche operative di base: utilizzo di PC, software di base e office-automation, gestione di basi dati e mailing list, navigazione Internet, uso di apparecchiature per documenti audiovisivi.

Criticità operative: di media complessità con significativa ampiezza di possibili soluzioni.

Complesso relazionale: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative esterne alla U.O. di appartenenza, relazioni organizzative esterne, con altre

istituzioni, anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta anche a tipologia complessa e negoziale.

Responsabilità: riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento, anche mediante prescrizioni operative, del lavoro di altri addetti.

Autonomia Operativa: grado di iniziativa secondo le istruzioni di massima, norme e procedure vavevoli nell'ambito della propria sfera di attività.

Contenuti: il personale svolge attività di assistenza e di collaborazione alle figure professionali di riferimento con particolare riguardo:

- alla definizione delle strategie e degli obiettivi dell'attività della biblioteca con particolare riguardo al settore di assegnazione;
- all'efficacia dei servizi al pubblico curando l'attività di informazione e orientamento agli utenti; l'assistenza all'uso della biblioteca e alla fruizione delle raccolte; il supporto alle ricerche bibliografiche e documentarie; l'organizzazione e gestione del servizio di reference, con riferimento anche alle risorse multimediali e di rete;
- alla gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie (acquisizione, iter gestionale del patrimonio librario, dei periodici, degli audiovisivi, delle risorse elettroniche);
- finalizzato alla messa a disposizione per l'utenza alla gestione dei servizi centralizzati della rete di cooperazione di cui la biblioteca fa parte;
- al piano di promozione dei servizi; all'organizzazione e gestione di attività culturali e di promozione della lettura,
- alla gestione del rapporto 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,
- alla rilevazione sistematica e analisi dei dati d'uso della biblioteca; all'organizzazione di rilevazioni analitiche e qualitative sui servizi della biblioteca (questionari, inchieste, ricerche).
- all'attività inerente le case popolari, servizi alle persone in particolari situazioni di disagio;
- all'attività di istruzione, richieste di finanziamento e gestione progetti verso bambini, giovani.

Le mansioni specifiche, nell'ambito dei contenuti attinenti al profilo professionale, sono assegnate dal Responsabile di Area nella quale il lavoratore presta servizio.

ART. 1 - TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è di **trenta giorni** dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami». Ove tale termine scada in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno seguente non festivo.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico lordo per il posto messo a concorso, da rapportare alla durata del contratto, è previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del Comparto delle Regioni e degli Enti Locali, tempo per tempo vigenti e dalla legislazione e formazione in materia.

Saranno inoltre corrisposte:

- Tredicesima mensilità
- Indennità di comparto
- Eventuale assegno per nucleo familiare.

2. Ogni altro emolumento previsto dalle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari

3. Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Possono partecipare al concorso tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1.1 DIPLOMA di Scuola Secondaria Superiore (corso quinquennale di studi)

unitamente a:

2.1 ATTESTATO di qualifica professionale di “Bibliotecario” o “Assistente/Addetto di biblioteca” esperto in tecniche di catalogazione, **oppure:** Attestato di partecipazione a corsi di formazione per Bibliotecari o Assistenti di biblioteca organizzati da enti pubblici o privati riconosciuti e/o finanziati dalle Regioni, dalle Università o da altri Enti pubblici di almeno **1.000 ore** – (art. 3, comma 2 del D.P.R. 487/1994)

3.1 Il possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea conseguiti con il vecchio e/o nuovo ordinamento è ritenuto assorbente del requisito di cui al precedente **punto 1.1:**

- a) Diploma universitario (3 anni) di Operatore dei Beni culturali ad indirizzo archivistico e Beni Librari;
- b) Diploma di Laurea (4 anni) in Conservazione dei beni culturali con superamento degli esami di archivistica e/o biblioteconomia e/o bibliografia;
- c) Diploma di Laurea in lettere (4 anni) con superamento degli esami di archivistica e/o biblioteconomia e/o bibliografia;
- d) Diploma universitario in lettere (3 anni) con superamento degli esami di archivistica e/o biblioteconomia e/o bibliografia;
- e) Laurea (L) in Scienze dei beni culturali (3 anni) con superamento degli esami di archivistica e/o biblioteconomia e/o bibliografia;

all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine i candidati che hanno conseguito detto titolo all'estero dovranno allegarlo (anche in copia conforme all'originale) alla domanda di partecipazione al concorso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento, dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

4.1 CITTADINANZA ITALIANA o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001 e dal DCPM n. 174/1994;

5.1 GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini degli stati dell'Unione Europea tale requisito deve essere posseduto anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

6.1 ETÀ non inferiore agli anni 18;

7.1 IDONEITÀ FISICO-FISICA all'impiego e allo svolgimento delle mansioni oggetto di selezione. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della L. n.120 del 28.03.1991, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa che comporta mansioni da svolgere in completa autonomia ed essendo ricompresi in dette mansioni anche relazioni con l'utenza, utilizzo di procedure informatiche, gestione posta, archivi, ecc...;

8.1 ASSENZA DI CONDANNE PENALI, anche non definitive, e di procedimenti penali in corso, per reati che impediscono la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

9.1 NON ESSERE STATI DESTITUITI O DISPENSATI DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

10.1 NON 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 (art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n.3/1957);

11.1 ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI LEVA (solo per i candidati soggetti a tali obblighi);

2. Tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione.

ART. 4 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice ed in conformità al modello allegato, **debitamente sottoscritte**, dovranno pervenire al Comune di Torre Pellice – Ufficio Protocollo, via Repubblica n. 1, **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami»**

con una delle seguenti modalità:

- a) inviate a mezzo del servizio postale con **lettera raccomandata con ricevuta di ritorno**. Si considerano prodotte in tempo utile le raccomandate che risultano spedite entro il termine di cui sopra (fa fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione) e **perverranno entro e non oltre 3 (tre) giorni naturali e consecutivi successivi dalla data di scadenza del concorso**.
- b) presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Torre Pellice nei seguenti orari di apertura per il pubblico: **lunedì**: dalle ore 09,00 alle ore 12,00; **martedì**: dalle ore 10,30 alle ore 12,30; **mercoledì**: dalle ore 14,00 alle ore 17,00; **giovedì**: dalle ore 10,30 alle ore 12,30; **venerdì**: dalle ore 09,00 alle ore 12,30; (fa fede il timbro dell'Ufficio protocollo).
- c) trasmesse mediante **Posta elettronica certificata (PEC)**, ai sensi della normativa vigente, ed inviate all'indirizzo di Posta elettronica Certificata del Comune all'indirizzo protocollo@pec.comunetorrepellice.it (fanno fede gli estremi di arrivo: data ed ora). Anche in questo caso le domande di ammissione al concorso dovranno essere debitamente sottoscritte con firma digitale o autografa. In caso di firma autografa, pertanto, la domanda dopo l'apposizione della firma, andrà scannerizzata.

Non saranno ammesse le domande provenienti da posta elettronica NON certificata e/o non sottoscritte e/o inviate oltre il termine di scadenza.

2. Il recapito della domanda e dei suoi allegati rimane comunque ad esclusivo rischio del concorrente, ove per qualsiasi motivo la stessa non giungesse a destinazione entro il termine di scadenza.

3. Nella compilazione della domanda di partecipazione al concorso i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza;
- d) codice fiscale;
- e) domicilio al quale inviare a mezzo posta e ad ogni effetto le comunicazioni relative alla selezione;
- f) eventuale numero di fax o indirizzo di posta elettronica cui inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- g) cittadinanza;
- h) godimento dei diritti politici;
- i) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- j) di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non aver procedimenti penali in corso, per reati che impediscono, anche ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso positivo devono essere dichiarate le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In ogni caso devono essere indicate le condanne penali definitive subite per qualsiasi reato;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo; di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- l) la posizione degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva);
- m) di essere fisicamente idoneo al servizio e all'impiego;
- n) di aver compiuto (o di compiere) il 18° anno di età alla data di scadenza del termine di scadenza del presente bando;
- o) il titolo di studio richiesto al punto 1.1 dei "Requisiti per l'ammissione al concorso" con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e la valutazione riportata;
- p) il possesso del requisito richiesto al punto 2.1 dei "Requisiti per l'ammissione al concorso" con l'indicazione dell'Istituto/Ente che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e la valutazione riportata;
- q) il possesso eventuale (ed assorbente) di uno dei titoli di studio di cui al punto 3.1 lett. da a) fino a e) dei "Requisiti per l'ammissione al concorso" con l'indicazione dell'Istituto universitario che lo ha rilasciato, data del conseguimento e valutazione riportata;
- r) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini U.E.);
- s) il possesso degli altri titoli e requisiti richiesti dal presente bando;
- t) di aver preso visione del presente bando di concorso ed in particolare delle informative ivi contenute e di accettare incondizionatamente quanto in esso previsto;
- u) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapiti telefonici e/o indirizzi e-mail;

4. Nella domanda di partecipazione al concorso i candidati portatori di handicap, dovranno, ai sensi dell'art.20 della L. n. 104/1992, specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo svolgimento delle prove d'esame; gli stessi dovranno allegare adeguata certificazione medica, rilasciata dalla Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato.

5. Qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari ed il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno indicati (salvo che trattasi di omissioni non sanabili), si provvederà all'esclusione dal concorso.

6. La domanda di partecipazione al concorso deve essere firmata dai candidati, a pena di esclusione, (ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n.445/2000 – la firma non deve essere autenticata). Qualunque sia il mezzo di invio o trasmissione (consegna a mano, raccomandata a.r, PEC), alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

7. 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 decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale altresì come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

8. Il Comune di Torre Pellice si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato – oltre a rispondere ai sensi del richiamato D.P.R. 445/2000, decade, di diritto, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

9. L'Amministrazione non si 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 a forza maggiore.

10. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente bando e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. A corredo della domanda i concorrenti devono produrre in allegato, in conformità delle disposizioni contenute nel presente bando:

- a) ricevuta attestante il versamento della **tassa di concorso di € 15,00.=** (quindici/00), recante la **causale:** *“Tassa concorso pubblico per Istruttore Bibliotecario/servizi alla persona”*, che può essere effettuato, alternativamente:
 - sul conto corrente bancario intestato al Comune di Torre Pellice - Servizio Tesoreria – Cassa di Risparmio di Saluzzo Agenzia di Saluzzo – cod. IBAN: IT43 0 06295 46770 T20990010260;
 - tramite c.c. postale n. 30907109 intestato al Comune di Torre Pellice;
- b) copia fotostatica, ambo i lati, del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- c) eventuali copie fotostatiche dei documenti attestanti i titoli posseduti di cui all'art. 3, comma 2.1 ed all'art. 8, comma 3 del presente bando (l'allegazione è facoltativa);
- d) i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegarlo (anche in copia conforme all'originale) alla domanda di partecipazione al concorso tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando gli estremi del riconoscimento, dell'equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione. L'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero potrà essere altresì comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso apposita dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente;
- e) elenco descrittivo dei documenti allegati alla domanda.

2. In nessun caso e per nessun motivo l'importo della tassa di concorso potrà essere restituita.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

1. Determinano l'esclusione di diritto dal concorso:

- a) le domande pervenute oltre i termini indicati al precedente art.4;
- b) le domande non recanti la sottoscrizione del candidato;
- c) le domande dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato (omissione del cognome e nome, luogo e/o data di nascita, residenza o domicilio del concorrente)

2. Per le domande trasmesse con posta elettronica costituisce altresì causa di esclusione:

- a).1 la provenienza delle stesse da un indirizzo di posta elettronica **NON** certificata;
- b).2 la mancata sottoscrizione delle stesse con firma autografa o con firma digitale.

3. **Tali omissioni non sono sanabili.** L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Responsabile dell'Area Servizi Generali.

4. L'elenco dei candidati ammessi e/o l'eventuale loro esclusione verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Torre Pellice (www.comune.torrepellice.to.it. – Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso) e all'Albo Pretorio del Comune medesimo almeno **3 giorni prima** dello svolgimento della prima prova. Tale pubblicazione varrà quale notifica personale ai singoli candidati a tutti gli effetti di legge. Pertanto, ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, essendo loro onere accertarsi a mezzo del predetto avviso.

ART. 7 – RISERVE E PREFERENZE

1. Nella formazione della graduatoria saranno applicate, a parità di punteggio, le disposizioni statali che stabiliscono titoli di preferenza nei concorsi per l'accesso al pubblico impiego (Art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Coloro i quali intendano avvalersi di una delle suddette preferenze a parità di punteggio debbono farne espressa dichiarazione

nella domanda di partecipazione al concorso. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, oppure d'inesatta o incompleta o parziale dichiarazione, non vi sarà accesso al beneficio.

2. La graduatoria di merito dei candidati (punteggio complessivo finale) è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di due o più concorrenti collocati ex aequo (parità di graduatoria) si tiene conto – ai fini della posizione definitiva di ciascuno – delle preferenze di legge, secondo quanto disposto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e quanto dai candidati dichiarato. Qualora persista la condizione di parità, prevale il candidato di più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15-5-1997, n. 127 (come modificato dall'art. 2 della L. 191/98).

3. I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza e/o riserva previsti dalla legge, già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire al Protocollo del Comune di Torre Pellice, Via Repubblica n. 1, 10066 Torre Pellice, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione che attesti i titoli di riserva e/o di preferenza nella nomina. La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei documenti comprovanti il possesso dei titoli di preferenza e/o riserva, comporta l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi. La data di arrivo dei suddetti documenti è stabilita dal bollo a data apposto su di essi dall'Ufficio Protocollo del Comune di Torre Pellice.

ART. 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La Commissione Giudicatrice del concorso provvede alla valutazione dei titoli, previa individuazione dei relativi criteri, disponendo di un punteggio complessivo di **punti 10** così suddivisi:

a) **Titoli di servizio: max punti 5**, così suddivisi

a.1 Esperienza lavorativa maturata nel settore biblioteconomico presso biblioteche di Enti pubblici, prestata con rapporto di lavoro dipendente e con qualifica professionale equivalente o superiore al posto messo a concorso: **fino a max punti 2,00**;

a.2 Esperienza lavorativa maturata nel settore biblioteconomico presso biblioteche di Enti pubblici, prestata con rapporto di lavoro dipendente e con qualifica professionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso: **fino a max punti 1**;

a.3 Esperienza lavorativa maturata nel settore biblioteconomico presso biblioteche di Enti pubblici, prestata con altri tipi di rapporto di lavoro (dipendenti da Cooperative, ecc...), caratterizzata per le funzioni di cui alla voce "*Profilo professionale*" indicata nel presente bando: **fino a max punti 2,00**.

b) **Titoli di studio: max punti 2,5**

b.1 Titoli di studio universitario attinenti al posto da ricoprire, come indicati al precedente art. 3, comma 3.1.

c) **Titoli vari: max punti 2,5**, così suddivisi:

c.1 Corsi di perfezionamento e aggiornamento attinenti al posto da ricoprire, conclusi con esame finale

c.2 Le pubblicazioni scientifiche

c.3 Le collaborazioni di elevata professionalità con altri enti

c.4 Gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre, **punti 0,05**;

c.5 Il curriculum professionale presentato dal candidato costituito da documenti redatti in carta semplice, valutato come specificato qui di seguito: servizi attinenti, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi **punti 0,25**

2. I titoli di servizio di cui alle precedenti lettere **a.1**, **a.2** e **a.3**, sono da autodichiarare ai sensi dell'art.47 del DPR n.445/2000, indicando l'Ente pubblico presso il quale il servizio è stato svolto, la qualifica funzionale, le mansioni svolte, la data di inizio e fine rapporto oppure specificando se è ancora in itinere.

3. I titoli vari di cui alle precedenti lett. **c.1**, **c.2**, **c.3**, **c.4**, **c.5** possono essere provati allegando alla domanda copia fotostatica del relativo attestato/certificazione, oppure possono essere dichiarati ai sensi

dell'art.46 del DPR n.445/2000 indicando: la denominazione e la sede dell'Ente, Istituto o organizzatore dei corsi stessi, il titolo del corso, sede di effettuazione, durata e data.

4. La valutazione dei titoli è rimessa al giudizio della Commissione, la quale deciderà di volta in volta, sulla base dei criteri che la stessa discrezionalmente adatterà in relazione all'importanza del titolo o al suo grado di attinenza al profilo professionale da ricoprire.

5. La valutazione dei titoli presentati dai candidati sarà effettuata dopo le prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della suddetta valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

ART. 9 – PRESELEZIONE

Le prove d'esame potranno essere precedute da una preselezione che consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie dell'intero programma d'esame. Ad essa si farà ricorso solo nel caso di un elevato numero di iscritti.

Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 15 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque gli eventuali pari merito al 15° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Non saranno ammessi alle prove di esame i candidati che non abbiano conseguito nella preselezione una votazione di almeno 21/30. Qualora il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 15 non si procederà all'espletamento della prova preselettiva.

La data, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi all'eventuale preselezione verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Torre Pellice all'indirizzo www.comune.torrepellice.to.it almeno 15 gg. prima del suo espletamento. La pubblicazione all'Albo on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento della prova medesima.

La mancata presentazione alla preselezione sarà considerata quale rinuncia al concorso, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria della preselezione sarà affissa all'albo pretorio on-line e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 10 - PROVE D'ESAME E PROGRAMMA

PROVE D'ESAME

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere la prova concorsuale che consisterà in due prove scritte (l'una teorica, l'altra a contenuto teorico-pratico) ed in una prova orale (colloquio). Le prove scritte d'esame potranno essere proposte anche in forma di quiz a risposta multipla e /o in domande a risposta sintetica, oppure in test bilanciati.

2. Le prove d'esame si svolgeranno presso la Civica Galleria d'Arte Contemporanea Filippo Scropo di Torre Pellice, sita Torre Pellice in via R. d'Azeglio n. 10, o in altra struttura di cui sarà dato avviso pubblico sul sito web del Comune www.comune.torrepellice.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso, secondo il seguente calendario:

Il diario delle prove scritte, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno esposti all'albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Torre Pellice all'indirizzo: www.comune.torrepellice.to.it, almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. La pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa lo svolgimento delle prove medesime.

3. Eventuali modifiche circa il calendario delle prove saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Torre Pellice www.comune.torrepellice.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line del Comune medesimo.

4. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora prefissati. La mancata presenza, anche ad una sola delle prove, equivarrà a rinuncia alla prova concorsuale, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

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

6. La comunicazione relativa ai candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata almeno 15 giorni prima della data di effettuazione della prova stessa, a mezzo di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Torre Pellice (www.comune.torrepellice.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso) e all'Albo Pretorio on-line del Comune.

7. Ai candidati è fatto divieto assoluto di:

- a. portare nella sala degli esami carta da scrivere, appunti manoscritti, normativa, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
- b. utilizzare durante le prove d'esame apparecchiature informatiche/elettroniche/cellulari che, se in possesso, dovranno essere spenti.

PROGRAMMA D'ESAME

1^ Prova scritta

8. La prova verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Legislazione sull'ordinamento degli Enti locali;
- Legislazione regionale in materia di biblioteche;
- Normativa sui diritti d'autore e privacy;
- Biblioteconomia e bibliografia e sistemi di catalogazione dei materiali e dei documenti;
- Organizzazione, gestione, funzionamento e promozione biblioteca di Ente Locale;
- Gestione e valorizzazione delle risorse documentarie (acquisizione, iter gestionale del patrimonio librario) dei periodici, del materiale multimediale e programmazione/progettazione delle operazioni di gestione, valorizzazione e revisione delle raccolte con relativa conoscenza dell'offerta editoriale;
- Organizzazione e gestione di eventi e di attività di promozione della biblioteca e della lettura;
- Elaborazione di piani di collaborazione con scuole, associazioni e istituzioni locali e con altri servizi informativi presenti sul territorio;
- Organizzazione e gestione del servizio di *reference*;
- Produzione di bibliografie e consulenza bibliografica;
- Funzionamento di reti e sistemi bibliotecari;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- materie attinenti il posto da ricoprire: servizi alla persona.

2^ prova scritta (teorico-pratica)

9. La seconda prova scritta potrà:

- consistere nella descrizione e nella soluzione di alcuni casi pratici relativi alle materie previste per la prima prova scritta;
- prevedere la compilazione di un elaborato a carattere tecnico, attinente le competenze professionali del profilo richiesto;

PROVA ORALE

10. La prova orale si svolgerà attraverso un colloquio vertente sulle seguenti materie:

- Materie delle prove scritte;
- Verifica di attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e la motivazione, in linea con il profilo professionale a concorso.

11. Le sedute della prova orale sono pubbliche.

12. Il punteggio massimo attribuibile alle presenti prove, sarà:

- 1^ prova scritta: 30/30.
- 2^ prova scritta: 30/30
- Prova orale: 30/30

13. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

14. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno **21/30**

ART. 11 - GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria degli idonei, formata con i criteri di cui agli artt. 15 e 16 del DPR 487/1994 e s.m.i., è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge. E' facoltà (non obbligo) dell'Amministrazione attingere alla graduatoria degli idonei per la copertura di eventuali posti, con il medesimo profilo professionale, resisi vacanti per turn over.
2. Il punteggio finale è dato dalla media aritmetica del punteggio conseguito nelle due prove scritte sommato ai voti riportati nella prova orale e quello attribuito sulla base dei titoli, ai sensi del combinato art.7, comma 3, e art. 8, comma 4, del DPR n. 487/1994.
3. La nomina è soggetta ai vincoli delle disposizioni di legge e viene effettuata tenuto conto delle riserve, precedenza o preferenze, in base all'ordine della suddetta graduatoria, secondo, la normativa vigente ed in base a quanto stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.
4. I verbali e la graduatoria di merito saranno approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e pubblicata all'Albo Pretorio on-line per un periodo di 15 giorni. Avverso tale provvedimento è ammesso ricorso.
5. La graduatoria può essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato relativi alle professionalità selezionate, in relazione alle esigenze che, nel periodo di validità della medesima, abbiano a verificarsi. Il candidato assunto a tempo determinato (ai sensi del presente comma) non verrà in alcun modo pregiudicato ai fini di un'eventuale assunzione a tempo indeterminato.
6. Il Comune potrà autorizzare altri Enti Locali all'utilizzo della propria graduatoria concorsuale in corso di validità, nel rispetto delle posizioni di merito e con l'assenso dei concorrenti interessati.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs. 30.06.2003, n.196, i dati personali dei partecipanti al concorso, saranno raccolti presso i competenti uffici comunali, per le finalità di gestione delle attività concorsuali oggetto del presente bando e saranno trattati dagli stessi uffici con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi e, comunque, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza.
2. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. L'eventuale rifiuto di fornirli può comportare l'esclusione dalla selezione.
3. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Ufficio Segreteria del Comune di Torre Pellice.
4. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di avere ricevuto la presente informativa autorizzando il Comune di Torre Pellice al trattamento dei dati personali.
5. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Torre Pellice nella persona del Sindaco pro-tempore.

ART. 13 - NORME FINALI

1. Le modalità del concorso ed i criteri di massima di valutazione delle prove sono stabiliti dal presente Bando, nonché – per quanto ivi non normato e/o disciplinato – dalla Commissione esaminatrice (ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994) e dal D.P.R. n. 487/1994, e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Amministrazione prima di procedere all'assunzione inviterà il candidato a presentare nei termini prescritti, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda d'ammissione al concorso.

3. Prima della stipulazione del contratto, il candidato da assumere dovrà dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001. In caso contrario, unitamente al documento di cui sopra dovrà essere appositamente presentata la dichiarazione d'opzione per la nuova amministrazione.

4. L'assunzione e la conseguente stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso, in capo al vincitore, dei requisiti richiesti dal presente bando ed alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune, anche in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti la spesa e la finanza pubblica, le limitazioni alle assunzioni di personale, ecc., vigenti al momento dell'eventuale chiamata e dell'eventuale successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro, ed alle disponibilità finanziarie.

5. Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine che sarà comunicato dal Comune ed è soggetto al periodo di prova previsto dalla normativa vigente. Qualora, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata dal Comune stesso, l'interessato sarà dichiarato decaduto.

6. L'avente diritto sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro come predisposto dal Comune. Ove – senza giustificato motivo – non sottoscriva il contratto predisposto dal Comune, l'interessato sarà dichiarato decaduto. Il contratto individuale di lavoro è regolato dai contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto stesso e per i termini di preavviso.

L'individuazione delle giornate lavorative e l'articolazione delle ore nell'ambito di ciascuna giornata è ad esclusiva discrezione del Comune, che valuterà le proprie esigenze e necessità, senza che per questo il candidato possa porre eccezione o riserva alcuna, a pena di decadenza.

7. Il Comune si riserva di adottare – in qualsiasi momento – un eventuale provvedimento di revoca, di annullamento, di sospensione o d'interruzione della procedura concorsuale in oggetto, ovvero di proroga o di variazione del presente bando, senza che per questo chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna; anche in tal caso, non sarà restituito l'importo della tassa concorsuale.

8. Si riserva altresì la facoltà, previo motivato provvedimento, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione qualora sia venuta meno la necessità e la convenienza del posto, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

9. Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla procedura concorsuale, saranno effettuate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul sito del Comune www.comune.torrepellice.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso, da valersi a tutti gli effetti di legge.

10. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/1990 e s.m.i., si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dott. Giuseppe Burrello - tel. 0121/953221 – e-mail segreteria@comunetorrepellice.it

11 Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Torre Pellice, nei seguenti orari:

- **lunedì:** dalle ore 09,00 alle ore 12,00;
- **martedì:** dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- **mercoledì:** dalle ore 14,00 alle ore 17,00;
- **giovedì:** dalle ore 10,30 alle ore 12,30;
- **venerdì:** dalle ore 09,00 alle ore 12,30.

12. Il bando in versione integrale e il modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Torre Pellice al seguente indirizzo: www.comune.torrepellice.to.it – Amministrazione Trasparente/bandi di concorso.

Torre Pellice, li **29 MAG. 2017**



Il Responsabile dell'Area Affari Generali
Giuseppe Burrello

ALLEGATO "A"
SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Torre Pellice (TO)
Ufficio Segreteria
Via Repubblica n. 1
10066 TORRE PELLICE (TO)

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA "C1", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO/SERVIZI ALLA PERSONA"

Il/La sottoscritt _____
nat_ a _____ (prov. _____)
il _____ residente a _____
(C.A.P. _____, prov. _____) in via _____, n. _____,
(eventuale recapito presso cui inviare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza
_____) Cod.
fisc. _____, Tel. _____, Cell. _____, posta
elettronica _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla procedura concorsuale pubblica indetta dal Comune di Torre Pellice per la copertura di un posto appartenente Categoria "C1", con profilo professionale di "Istruttore Bibliotecario/Servizi alla persona" con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole, in particolare, della sanzione della decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione, prevista dall'art. 75 del citato D.P.R. in caso di non veridicità delle autocertificazioni rese, e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, quanto segue:

- a) di essere cittadino/a italiano/a, oppure di essere cittadino/a di altro Stato membro dell'Unione Europea (indicare lo Stato);
Se cittadino/a di altro stato membro dell'Unione Europea dichiara di:
- godere dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i candidati cittadini italiani;
- b) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, provvedimenti di prevenzione o altre misure, che escludono l'accesso ai pubblici impieghi e se sì, indicare quali;
- c) di godere del diritto di elettorato attivo, essendo iscritto nelle liste elettorali del Comune di e se non iscritto indicarne il motivo
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato licenziato per giusta causa o per giustificato motivo oggettivo e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico

- pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) di essere nei riguardi degli obblighi militari, nella posizione di
 - f) di essere fisicamente idoneo al servizio e all'impiego;
 - g) di aver compiuto (o di compiere) il 18° anno di età alla data di scadenza del termine di scadenza del presente bando;
 - h) di possedere il seguente titolo di studio:
 - i) di possedere il requisito richiesto al punto 2.1 dei "Requisiti per l'ammissione al concorso":.....
 - j) di possedere uno dei titoli di studio di cui al punto 3.1 lett. da a) fino a e) dei "Requisiti per l'ammissione al concorso":.....
 - k) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini U.E.);
 - l) di essere in possesso degli altri titoli e requisiti richiesti dal presente bando:.....
 - m) di aver preso visione del presente bando di concorso ed in particolare delle informative ivi contenute e di accettare incondizionatamente quanto in esso previsto;
 - n) di impegnarsi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapiti telefonici e/o indirizzi e-mail;
 - o) di accettare, avendone presa visione, le norme e le condizioni stabilite dal presente bando;
 - p) di autorizzare, ai sensi della vigente normativa in materia, il Comune di Torre Pellice al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità espresse nell'art. 12 del bando di concorso di cui trattasi.
 - q) di essere consapevole che l'Amministrazione comunale potrà revocare il bando medesimo o, comunque, non dare corso alle assunzioni ivi previste, senza alcun onere nei confronti di coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione o svolto le prove previste.

Allega alla presente domanda:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- ricevuta attestazione attestante il versamento della tassa di concorso;
-

firma autografa

.....