



Comune di Montepulciano
Provincia di Siena

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI E TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA BIBLIOTECARIO – CATEGORIA D1
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BIBLIOTECA E
ARCHIVIO STORICO P. CALAMANDREI
CON RISERVA ALLE CATEGORIE DI VOLONTARI DI FERMA BREVE E
FERMA PREFISSATA DELLE FORZE ARMATE AI SENSI DELL'ART. 1014,
COMMI 1 E 4, E DELL'ART. 678, COMMA 9, DEL D.LGS. 66/2010**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTA la deliberazione di G.C. n. 104 del 31 Maggio 2021 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021-2023 e della dotazione organica dell'Ente (PTFP);

VISTI gli articoli 30 e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 91 del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montepulciano;

VISTO il vigente contratto CCNL Funzioni Locali;

VISTO il D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna";

VISTO il D.Lgs. 9.5.1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

VISTO che è già stata esperita la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il cui esito è risultato negativo;

VISTO l'art. 247 c.4 del D.L. 34/2020 convertito in Legge 77/2020 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge n. 76 del 28.5.2021 di conversione del D.L. n. 44 dell'1.4.2021 "Disposizioni per lo svolgimento dei concorsi pubblici e misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19";

RICHIAMATE le proprie determinazioni n. 857 del 12.8.2021 e n. 904 del 30.8.2021 con le quali si è proceduto ad approvare lo schema di bando di concorso e il modello di domanda con istanza on line;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami e titoli per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Specialista Bibliotecario a tempo indeterminato e pieno – categoria D Posizione economica D1 del vigente CCNL Funzioni Locali – con riserva alle categorie di volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678,

comma 9, del d.lgs. 66/2010 da assegnare al servizio Biblioteca e Archivio Storico P.Calamandrei del Comune di Montepulciano e della Istituzione medesima.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Montepulciano: www.comune.montepulciano.si.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006.

Art. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà applicato il trattamento economico stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Funzione Locale" per la posizione economica corrispondente alla categoria ed al profilo messo a concorso, costituito dallo stipendio base annuo lordo, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'indennità ed i trattamenti accessori o aggiuntivi nella misura stabilita dalla legge o dalle vigenti disposizioni contrattuali, oltre dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto. I compensi di cui sopra saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

Art. 2 RUOLO E MANSIONI

Il dipendente assunto sarà adibito all'espletamento di mansioni corrispondenti a quelle del profilo professionale indicato ovvero a mansioni equivalenti per la categoria di appartenenza, secondo le declaratorie dei profili di cui al C.C.N.L. Regioni ed Autonomie Locali e come definite dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 304/2018.

In particolare le attività previste per la figura ricercata risultano essere, in via esemplificativa:

- programmazione e coordinamento delle attività inerenti i servizi bibliotecari;
- attività di programmazione, di coordinamento e di gestione dei rapporti con i fornitori nonché controllo dei servizi forniti dai soggetti terzi ai servizi bibliotecari;
- coordinamento, organizzazione e verifica, sotto l'aspetto tecnico-specialistico, dell'attività dei collaboratori del servizio, ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e determinazione dei fabbisogni tecnico-strumentali necessari allo svolgimento delle attività;
- trattamento del materiale documentario, in particolare per quanto attiene la gestione bibliografica, secondo norme catalografiche e standard internazionali;
- attivazione di percorsi di reperimento risorse nei confronti di soggetti pubblici e privati;
- realizzazione di attività previste all'interno di bandi europei, nazionali e regionali;
- svolgimento dell'attività istruttoria nel campo tecnico-amministrativo e di gestione dei servizi bibliotecari, predisponendo e curando gli atti inerenti la relativa attività amministrativa dell'Ente;
- promozione della biblioteca digitale: promozione dell'accesso all'informazione, con l'utilizzo delle risorse digitali e delle banche dati nonché attraverso interventi di educazione alla cittadinanza digitale;
- programmazione, organizzazione e realizzazione di attività culturali, promozionali, di comunicazione e di valorizzazione del patrimonio bibliotecario, archivistico e culturale in genere;
- programmazione, organizzazione e realizzazione di progetti di promozione della lettura per bambini, ragazzi e adolescenti;
- programmazione, organizzazione e realizzazione di attività legate alla promozione del libro e della lettura per tutte le fasce di età, nonché per le persone diversamente abili e gli utenti in difficoltà.

Art. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o condizioni previste dall'art. 7 della Legge n. 97/2013, che ha integrato l'art. 38 del D. Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri della U.E. nonché gli altri soggetti ugualmente titolati all'accesso al pubblico impiego devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, devono

essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando, riconosciuto in Italia, e devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

3. Idoneità alle mansioni; prima di procedere all'assunzione il candidato dovrà, comunque, essere dichiarato idoneo alla mansione previo accertamento medico sanitario, effettuato dal medico competente del Comune, in base alla vigente normativa, D. Lgs. n° 81/2008 T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro;

4. Godimento dei diritti civili e politici;

5. Iscrizione nelle liste elettorali;

6. 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, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti; non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni; infine, non aver riportato condanne penali che inibiscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

7. Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (in caso di candidato di sesso maschile nato entro il 31 dicembre 1985);

8. Assenza di cause ostative all'accesso, eventualmente prescritte ai sensi di legge, per la costituzione del rapporto di lavoro;

9. Essere in possesso di uno dei titoli di studio di seguito indicati:

a) Laurea specialistica della classe 5/S - Archivistica e biblioteconomia (D.M. 509/99);

b) Laurea magistrale della classe LM-5 - Archivistica e biblioteconomia (D.M. 270/04);

c) Diploma di laurea in conservazione dei beni culturali ad indirizzo archivistico librario,

d) Diploma di laurea per operatore dei beni culturali ad indirizzo beni librari;

e) Diploma di laurea in lettere con indirizzo biblioteconomico;

f) Diploma di laurea, anche triennale, unitamente al titolo conseguito presso scuole professionali biennali o triennali per bibliotecari riconosciute a livello regionale o al diploma di bibliotecario della Scuola Speciale di Roma.

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alle prove concorsuali, purchè il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, c. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi; la procedura di equivalenza deve comunque essere attivata e comunicata al Comune di Montepulciano, a pena di esclusione del concorso, prima dell'espletamento della prova orale. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it;

10. Conoscenza della lingua inglese;

11. Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

12. Per beneficiare della riserva alle FF.AA., i candidati interessati devono possedere i seguenti requisiti specifici: far parte delle categorie degli aventi diritto alla riserva di posti ai sensi degli artt. n. 1014, comma 1 lett. A, e n. 678, comma 9, del D. Lgs. 15/3/2010 n. 66 "Codice dell'Ordinamento Militare".

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente bando, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

- una adeguata conoscenza della lingua italiana (scrivere testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenere l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile).

Art. 4 DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, la quale dovrà essere tassativamente prodotta secondo quanto previsto al successivo capoverso, deve contenere le seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, email e/o pec;
- b) residenza con l'indicazione completa dell'indirizzo;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o altra fra quelle previste ai sensi dell'art. 1;
- d) il comune di iscrizione alle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
- e) le eventuali condanne penali riportate, precisando, altresì, se vi sono procedimenti penali in corso;
- f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) essere fisicamente idonei all'impiego;
- h) per gli aspiranti di sesso maschile la posizione rivestita per quanto concerne il servizio militare;
- i) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e istituto scolastico che ha rilasciato il titolo;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) possesso degli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza a parità di punteggio tra quelli indicati all'art.5 del D.P.R. n.487/1994; l'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- m) i candidati portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992 devono specificare nella domanda gli eventuali ausili di cui necessitano per sostenere le prove d'esame stabilite dal bando di concorso, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- n) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente, finalizzato agli adempimenti necessari all'espletamento del concorso e alle successive procedure assunzionali;
- o) la dichiarazione di possedere tutti i requisiti di ammissione richiesti dal bando e di accettare le condizioni ivi previste a pena di rinuncia alla partecipazione alla procedura;
- p) per beneficiare della riserva alle FF.AA., i candidati interessati devono dichiarare di far parte degli aventi diritto, come specificato al punto 12) dei "Requisiti richiesti per l'ammissione".

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica e di codice fiscale. I candidati che intendono partecipare a concorso devono **ESCLUSIVAMENTE** accedere alla piattaforma online <https://servizi.comune.montepulciano.si.it>, autenticarsi con SPID o CIE, accedere alla sezione Istanze OnLine e aprire l'istanza denominata "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO N°1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA BIBLIOTECARIO" (link diretto <https://servizi.comune.montepulciano.si.it/portal/servizi/moduli/53/modulo>) con le modalità ivi descritte entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale e nel sito istituzionale del Comune di Montepulciano. **(scadenza 2 ottobre 2021)**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il candidato dovrà connettersi al sito web come indicato, seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi: 1) Registrazione candidato o accesso tramite SPID; 2) Compilazione domanda in formato elettronico; 3) Invio dell'istanza mediante l'apposito tasto Salva e invia. Una

volta inoltrata la domanda vi sarà inviata una e-mail dal sistema che comprenderà la documentazione in formato Pdf comprensiva di allegati.

Una volta completato l'iter sarà necessario procedere alla stampa della domanda prodotta dal sistema informatico. La domanda medesima dovrà poi essere sottoscritta con firma autografa e presentata in sede di eventuale colloquio, o in mancanza dello stesso in sede di instaurazione del rapporto di lavoro.

Nell'area personale del portale dell'ente saranno disponibili le informazioni dettagliate dell'istanza compilata, comprensive di identificativo univoco, data e ora di invio, oltre alla propria copia del modulo Pdf.

Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Art. 5 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE ONLINE

Sono documenti obbligatori da allegare alla domanda di ammissione:

1. Documento d'identità in corso di validità con scansione frontetero;
2. Curriculum vitae e professionale datato e firmato, contenete dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese informazioni personali, esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizi, degli inquadramenti ottenuti, istruzione, formazione, eventuali pubblicazioni, capacità e competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
3. Il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci euro) per la partecipazione al concorso in oggetto dovrà essere assolta in fase di adesione e sarà acquisita tramite canale PagoPA. La tassa in questione non è rimborsabile in alcun caso.

Potrà essere allegata alla domanda altra documentazione ritenuta necessaria agli effetti della valutazione del merito e dei titoli per la formazione della graduatoria, nonché dell'applicazione delle preferenze e precedenza.

Art. 6 PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art.5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.,

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Art. 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini sopra indicati ed in possesso dei requisiti richiesti saranno ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché del possesso dei requisiti, sarà effettuata al momento della eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche anche durante la procedura concorsuale e di assumere provvedimenti in relazione al loro esito.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Costituisce comunque causa di immediata esclusione dal concorso:

- inoltro della domanda non utilizzando la piattaforma informatica di cui all'art.4;
- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza stabilito nel bando;
- l'omessa/incompleta/inesatta dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata eventuale regolarizzazione o integrazione della domanda nei termini assegnati;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti, da possedersi al momento dell'inoltro della domanda fino alla eventuale assunzione.

Fatto salvo quanto sopra, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando di concorso entro il successivo termine assegnato, pena l'esclusione dal concorso.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste dal bando.

Art. 8 PROVE E MATERIE DI ESAME

Disposizioni di carattere generale

I candidati dovranno presentarsi all'effettuazione delle prove muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dalla procedura.

Durante l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo e la consultazione di note personali, appunti, pubblicazioni o altra documentazione normativa e legislativa. È inoltre vietato l'uso di apparecchiature elettroniche di qualsiasi genere compresi smartphone, cellulari, pc, tablet o simili.

Ai candidati è vietato comunicare tra loro o con terzi sotto qualunque forma, eccezion fatta dei componenti della Commissione o gli incaricati alla vigilanza. La non ottemperanza a quanto sopra riportato comporterà l'immediata esclusione dal concorso medesimo. La Commissione d'esame provvederà a comunicare ai candidati le specifiche inerenti le singole prove e i parametri per il superamento delle medesime, prima di ciascuna sessione. La Commissione d'esame potrà anche essere integrata da esperti nelle singole materie, al fine della verifica del superamento delle prove pratiche e della prova orale. Ulteriori comunicazioni/istruzioni e documentazioni che si renderanno necessarie relativamente allo stato di emergenza sanitaria da Covid-19 saranno comunicate dalla commissione di concorso attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune e nella apposita sezione Bandi di concorso.

Prova preselettiva

La prova preselettiva verrà effettuata qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia uguale o superiore alle 50 unità. La prova consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto di esame, sulla preparazione generale, nonché eventuali soluzioni di problemi relativi al ragionamento logico.

Saranno ammessi alle "Prove d'esame" i primi 25 candidati classificati che avranno superato la prova preselettiva, compresi gli eventuali candidati ex aequo alla posizione 25. Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Prove d'esame

L'esame consisterà in una prova scritta/pratica di carattere amministrativo-gestionale e una prova orale.

Prova scritta/pratica

La prova, a contenuto teorico-pratico, e quindi anche con domande a risposta sintetica o soluzioni di casi concreti sui temi oggetto del programma, verterà sulle seguenti materie:

- "Codice dei Beni culturali e del Paesaggio" (D.L. 16 luglio 2020, n. 76 così come modificato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120);
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;

- Catalogazione, indicizzazione e classificazione dei materiali librari e documentali;
- Sistemi e modelli per la gestione della qualità, la misurazione dei servizi e la valutazione della biblioteca;
- Nozioni di carattere generale sui principali canali di intervento dell'Unione Europea in relazione alle materie di cui ai punti precedenti;
- Biblioteconomia e bibliografia, con riferimento alla gestione, all'organizzazione e al funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e revisione del patrimonio;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Normativa dei contratti nella Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo e al diritto di accesso (Legge n. 241/1990);
- Normativa sull'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Tutela della privacy nelle Pubbliche Amministrazioni (Regolamento Europeo 679/2016 e per quanto non modificato D.Lgs. n. 196/2003);
- Principi in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione (D.Lgs. n. 33/2013 e Legge n. 190/2012);
- Nozioni generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001)

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico professionale avente ad oggetto le materie della prova scritta teorica pratica e, in aggiunta, Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

Nell'ambito della prova orale verrà anche accertata (unicamente in termini di idoneità/inidoneità):

- a) la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/01);
- b) la conoscenza della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/01).

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice composta da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente e due in qualità di Esperti assistiti da un membro con funzioni di Segretario/a. La Commissione potrà essere integrata con membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e della materia informatica. Almeno un terzo dei posti di componente della Commissione è riservato a ciascuno dei due sessi salva motivata impossibilità di reperimento.

In sede di prove la Commissione accerterà anche la conoscenza scritta e parlata della lingua italiana da parte di cittadini non italiani ammessi alla selezione.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di almeno 21 punti su trenta disponibili. La prova orale, a cui si accede solo a seguito del superamento della prova scritta, si intende superata con il conseguimento di una valutazione di almeno 21 punti su trenta disponibili.

Art. 9 CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME. MODALITA' NOTIFICHE AI CANDIDATI Per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, il calendario dell'eventuale prova preselettiva e quello delle prove d'esame, l'elenco degli ammessi/non ammessi alle prove, la convocazione dei candidati alle prove, l'esito delle prove e ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, verranno comunicati ai candidati e resi noti unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET istituzionale del Comune di Montepulciano. Tali comunicazioni/pubblicazioni costituiscono notifica ad ogni effetto di legge. Con le stesse modalità di pubblicazione nel sito web dell'Ente indicate al precedente capoverso si procederà ad effettuare tutte le comunicazioni relative alla presente procedura. Pertanto, sarà specifico onere di

ogni singolo candidato, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, di consultare il sito internet del comune all'indirizzo: <https://www.comune.montepulciano.si.it/>

I candidati a cui non sia stata espressamente comunicata l'esclusione dalla partecipazione al presente procedimento sono sin da ora convocati a sostenere la eventuale prova preselettiva.

Art. 10 VALUTAZIONE DEI TITOLI

In considerazione dell'elevata specializzazione che caratterizza il profilo professionale da reclutare, viene prevista una valutazione dei titoli.

Per l'economicità dei lavori, la valutazione dei titoli – rilevabili dal Curriculum vitae e professionale - sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice **dopo la valutazione delle prove scritte**, unicamente per i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale.

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, Capo V, "Criteri di valutazione", nonché nel rispetto delle vigenti disposizioni normative. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10 punti.

I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

Titoli di Studio	Massimo 3 punti
Titoli di Servizio	Massimo 3 punti
Titoli Vari	Massimo 2 punti
Curriculum formativi e professionali	Massimo 2 punti

I criteri specifici per l'attribuzione dei punti all'interno di ogni categoria saranno definiti dalla Commissione Esaminatrice.

Qualora i dati autocertificati dai/le candidati/e nella domanda di partecipazione (e/o negli allegati alla stessa) non permettessero alla Commissione di esprimere una valutazione certa di alcuni titoli, la Commissione attribuirà agli stessi una valutazione pari a 0 punti.

Art. 11 NOMINA DEL VINCITORE E CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il punteggio della prova scritta/teorico pratica (max 30 punti), il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10 punti) e il voto riportato nella prova orale (max 30 punti) nel rispetto della riserva prevista.

L'assunzione è, comunque, subordinata alle normative pro tempore vigenti che ne condizionano l'effettiva operatività.

Qualora il posto riservato non dovesse essere coperto per mancanza di idonei, lo stesso sarà assegnato ad altro concorrente non riservatario, utilmente collocato nella graduatoria.

L'Amministrazione comunale, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'assunzione in servizio del vincitore del concorso, accerta il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione o richiesti espressamente da disposizione di legge, regolamentari e contrattuali.

La documentazione di cui l'Amministrazione è già in possesso o che essa è tenuta a certificare viene acquisita d'ufficio.

La documentazione che il vincitore del concorso è tenuto obbligatoriamente a produrre viene richiesta dall'Amministrazione comunale e deve essere presentata dagli interessati prima dell'assunzione in ossequio all'art. 19 del CCNL del Comparto.

Infine, prima di procedere all'assunzione, il candidato dovrà essere dichiarato idoneo previo accertamento medico sanitario dell'idoneità alla mansione, effettuato dal medico competente del Comune, in base alla vigente normativa, ex D. Lgs. n° 81/2008, Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Il vincitore del concorso, assunto in servizio, è soggetti ad un periodo di prova della durata di mesi sei.

Art. 12 UTILIZZO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito, di coloro che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

Nella stessa graduatoria di merito la Commissione Giudicatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi diritto a beneficiare delle preferenze/precedenze.

La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Montepulciano: www.comune.montepulciano.si.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso. La graduatoria di merito, unitamente alla nomina del vincitore, sarà approvata con atto dirigenziale e rimarrà efficace secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge. La suddetta graduatoria, durante il periodo di vigenza della stessa, potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni possibili previste nella programmazione del piano triennale 2021-2023 per lo stesso servizio e profilo nonché per assunzioni a tempo determinato per lo stesso servizio e profilo.

Art. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato agli uffici preposti alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura in osservanza del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR).

I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrino un interesse legittimo nei confronti della suddetta procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi della vigente normativa.

Art. 14 PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA

Il Comune di Montepulciano, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse, potrà predisporre la proroga, la riapertura del termine di scadenza, la rettifica e la revoca del Bando di Concorso con apposito atto del Responsabile del Servizio personale.

Art. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale e al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. La partecipazione alla selezione comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal citato Regolamento comunale e dalla vigente normativa concorsuale, nonché dalle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Montepulciano per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle istanze di ammissione e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale concorsi. Lo stesso è altresì consultabile e scaricabile nella sezione Bandi di concorso del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Montepulciano.

Il bando è inoltre pubblicizzato con mezzi social a cura dell'Ufficio stampa del Comune di Montepulciano.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale – email: personale@comune.montepulciano.si.it

Per chiarimenti e informazioni relative all'iscrizione/accesso all'Area riservata per la compilazione dell'Istanza on line e/o per il Pagamento on line e qualora si riscontrassero eventuali problematiche tecniche riscontrate nella compilazione della domanda, gli interessati potranno inviare una mail all'indirizzo: serviziweb@comune.montepulciano.si.it, evidenziando il problema rilevato.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione innanzi al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Montepulciano, 17 settembre 2021

IL RESPONSABILE DI AREA
Dott.ssa Grazia Torelli

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato nel protocollo informatico del Comune ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82.