



SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Servizio Personale

Ufficio Assunzioni

Bando di corso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di «Istruttore bibliotecario» [categoria C] a tempo pieno e indeterminato

Il dirigente

- vista la propria determinazione n. 2233 del 31 dicembre 2019, adottata in esecuzione della «Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2019/2021», come definita dalla Giunta comunale, da ultimo con deliberazione n. 243 del 31 ottobre 2019;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per esami, aperto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*»), per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale con profilo di «Istruttore bibliotecario» [categoria C].

Le figure professionali che si intendono ricercare verranno assegnate alla Biblioteca civica comunale.

Le attività da svolgere, proprie della qualifica professionale oggetto del bando, avranno contenuto di concetto, con responsabilità di risultato limitate agli specifici procedimenti affidati. In particolare, le risorse in questione saranno chiamate a occuparsi dei servizi e delle attività della Biblioteca civica e del Sistema Bibliotecario Cuneese che ad essa fa capo. Dovranno provvedere agli acquisti, alla catalogazione, alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio documentario oltre che collaborare alla gestione delle attività di promozione della lettura. Inoltre, saranno chiamati a utilizzare le nuove tecnologie, quali i libri elettronici e il *digital lending*.

Il profilo professionale in oggetto richiede, non da ultimo, un'adeguata capacità organizzativa, un appropriato grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori e ottime capacità relazionali.

Ai sensi dell'articolo 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante

“Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni” convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, ai neo-assunti è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per cinque anni.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per i posti messi a concorso è fissato in € 20.344,07 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

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

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) titolo di studio:
 - A. possesso di diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari e dell'“Attestato di Qualificazione/Specializzazione Professionale” di “Bibliotecario” o di “Aiuto-Bibliotecario”, rilasciato da enti regionali, nazionali o comunque riconosciuti dall'ordinamento pubblico [a titolo di esempio: attestato rilasciato dall'AIB (Associazione Italiana Biblioteche) per l'iscrizione all'albo AIB; altre attestazioni conformi alla norma “UNI 11535:2014 — *Figura professionale del bibliotecario*”];
 - B. oppure, in quanto titolo superiore che assorbe le competenze di cui al suddetto “attestato”, il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea magistrale [LM-5] o specialistica [LS-5] in Archivistica e biblioteconomia;
 - Laurea in Conservazione dei beni culturali [vecchio ordinamento];
 - Diploma di Laurea triennale [L1] in Beni Culturali, per il cui conseguimento siano stati sostenuti almeno quattro esami in materie in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini o collegate;
 - Diploma di laurea quadriennale vecchio ordinamento o laurea magistrale con almeno 24 CFU – o almeno 4 esami - in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento o discipline affini e comunque collegate a conoscenze previste nelle tabelle di cui al punto «3. BIBLIOTECARIO - III FASCIA Qualificazione pubblica di livello EQF 6 CP2011 ISTAT 2.5.4.5.2 – Bibliotecari ATECO 91.01.00 – Attività di biblioteche e archivi» dell' “allegato 4” del Decreto del Ministro per i beni e le attività culturali 20 maggio 2019 “Regolamento per la procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi,

antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014, n. 110” o, in aggiunta alla laurea, almeno 100 ore di formazione specifica erogata da soggetti abilitati o il diploma della Scuola Vaticana di Biblioteconomia o tenuto presso Istituti del Ministero per i beni e le attività culturali e con almeno 18 mesi, anche non continuativi, di esperienza professionale (inclusi tirocini formativi e stage sia curriculari che extra-curriculari e attività svolte in regime di libera professione) in una delle attività caratterizzanti la sopra citata fascia;

- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 6) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore bibliotecario»;
- 7) possesso della patente di guida di categoria B.

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Articolo 4 Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore bibliotecario».

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei\ delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale – di cui all'articolo 2, punto 6) – a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore bibliotecario». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti dei\ le vincitori\ trici del concorso, in sede di visita medica, con la finalità di accertarne la capacità lavorativa, che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione.

Articolo 5 Preferenze

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono le seguenti:

- a parità di merito, i titoli di preferenza sono:
 1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

- a parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:
 - a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
 - c. dalla minore età.

Articolo 6 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato il versamento, non rimborsabile, in favore del Comune di Cuneo, di un contributo economico pari a Euro 10,00 indicando come causale del versamento: “Cognome/Nome – Contributo concorso n. 2 Istr. bibliotecari.”.

Il pagamento potrà essere effettuato con la seguente modalità:

- accredito su c/c bancario UBI BANCA — IBAN IT 22 P 03111 10201 000000032346;
- accredito su c/c postale n. 15783129 — IBAN IT 93E076 0110 2000 0001 5783 129.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il «Modulo 1» allegato a questo bando, deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo, tassativamente **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo** a quello di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Qualora detto giorno sia un sabato o un giorno festivo, il termine si intende prorogato alla stessa ora del primo giorno lavorativo successivo utile.

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta («Modulo 2»).

La domanda può, altresì, essere spedita — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata personale all'indirizzo *protocollo.comune.cuneo@legalmail.it*, allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 2 posti di «Istruttore bibliotecario» — presso il Comune di Cuneo”;
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso si considererà prodotta in tempo utile la domanda pervenuta entro il decimo giorno successivo al predetto termine.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di Euro 10,00 a favore del Comune di Cuneo;
- fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura concorsuale);
- fotocopia della patente di guida di categoria B;

- curriculum vitae del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto non sarà oggetto di valutazione).

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura concorsuale cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea e il contestuale possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, ovvero di essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) i titoli che danno diritto a preferenza di legge;
- j) l'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore bibliotecario»;
- k) l'eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e, nel caso, di corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
- l) la conoscenza della lingua inglese e, se cittadino dell'Unione Europea appartenente a uno stato diverso da quello italiano, la conoscenza della lingua italiana;
- m) il possesso della patente di guida di categoria B;
- n) a norma della legge 8 ottobre 2010, n. 170 e del D.M. del 12 luglio 2011, n. 5669 i/le candidati/e con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) possono segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi allegando alla domanda apposita certificazione;
- o) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- p) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione del concorso.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Articolo 7 Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore Personale, socio-educativo e appalti, per le finalità di gestione del concorso pubblico di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti, responsabile del procedimento di assunzione.

Articolo 8 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano la non ammissione alla procedura concorsuale:

- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 del bando;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Costituisce ulteriore causa di inammissibilità alla procedura selettiva, non sanabile per sua natura, la ricezione da parte dell'ente della domanda di partecipazione, pur spedita a mezzo posta entro i termini previsti, oltre la data di scadenza indicata all'articolo 6.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il dirigente del servizio Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Articolo 9 Prova preselettiva

Qualora i/le candidati/e ammessi a partecipare al presente bando superino il numero di 50 unità, la Commissione potrà valutare l'effettuazione di una prova di preselezione volta a verificare il possesso delle conoscenze tecniche minime utili a partecipare alle prove d'esame.

La prova di preselezione consiste in un test scritto con domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

In ragione del numero dei/delle candidati/e, la prova preselettiva potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame (mattino e pomeriggio).

Saranno ammessi/e alle prove d'esame solamente i/le candidati/e che si sono collocati nei

primi 50 posti nella graduatoria, oltre gli eventuali pari merito.

La preselezione non è prova d'esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi a sostenere la prova scritta i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 104/1992 s.m.i. Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

Articolo 10 Prove d'esame

Il concorso prevede le seguenti prove d'esame:

1. Prova scritta/teorico pratica
2. Prova informatica
3. Prova orale

Articolo 11 Calendario prove d'esame

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

Parimenti, l'ammissione o l'esclusione dei/le candidati/e verrà pubblicata esclusivamente al suddetto indirizzo Internet.

I/Le candidati/e ammessi sono tenuti/e a presentarsi nel giorno e ora previsti per l'espletamento delle prove muniti/e di un valido documento di riconoscimento.

L'ammissione alle prove successive o l'eventuale esclusione dalle stesse sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Cuneo ad avvenuta correzione degli elaborati.

I/Le candidati/e non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, anche se costituite da meri testi di legge non commentati. Gli/Le stessi/e non potranno portare nei luoghi delle prove telefoni cellulari, smartphone, tablet, radio e dispositivi simili. Ogni ritrovamento di materiale o dispositivi non autorizzati, anche se irrilevanti ai fini della prova, comporterà l'esclusione del/la candidato/a dalla procedura selettiva.

Articolo 12 Programma d'esame

Le prove d'esame di cui all'articolo 10, verteranno sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo e costituzionale;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica amministrazione;
- Ordinamento degli enti locali [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»];
- Norme sul procedimento amministrativo [legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»];
- Normativa sulla protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio, sul deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso;
- Biblioteconomia: gestione, funzionamento e promozione dei servizi bibliotecari; gestione delle collezioni: valutazione, acquisto e revisione; servizio di informazione all'utenza o

reference; automazione dei servizi bibliotecari (reti bibliotecarie, banche dati, biblioteche digitali).

- Bibliografia e *reference service*;
- Nozioni di catalogazione (REICAT, Soggettario di Firenze, Classificazione Decimale Dewey);
- Conoscenza dell’offerta editoriale italiana contemporanea;
- Organizzazione e gestione di eventi e di attività di promozione della Biblioteca e della Lettura;
- Nozioni relative al «Codice dei beni culturali e del paesaggio» [decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, s.m.i.] e del Manifesto Unesco sulle Biblioteche pubbliche;
- Disposizioni coordinate in materia di cultura per la Regione Piemonte [Legge regionale 1 agosto 2018, n. 11];
- Regolamento delle Biblioteche civiche di Cuneo approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 36 del 29 aprile 2019 e struttura del Sistema Bibliotecario Cuneese;
- Organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca civica, delle sue attività e dei suoi servizi;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR)];
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza [legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»].

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà ammessa la consultazione di alcun testo.

PROVA SCRITTA/TEORICO-PRATICA

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della commissione, in domande a risposta aperta, in un tema, ovvero nella predisposizione di un elaborato di contenuto teorico-pratico, inclusa una prova di catalogazione.

PROVA DI INFORMATICA

La prova di informatica è finalizzata ad accertare il grado di conoscenza delle apparecchiature, dei sistemi e delle applicazioni informatiche maggiormente diffusi.

PROVA ORALE (COLLOQUIO)

La prova orale verterà, oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, anche sulla conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, che potrà essere verificata anche tramite un’attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo.

Articolo 13 Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è unica sia per la procedura preselettiva che per le successive prove d’esame ed è composta e nominata secondo quanto disposto dal vigente “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi” del Comune di Cuneo.

Articolo 14 Votazione minima per l'ammissione dei/le candidati/e alla prova d'informatica e al colloquio

Sono ammessi alla prova di informatica i/le concorrenti/e che hanno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

Analogamente, sono ammessi alla prova orale i/le concorrenti/e che hanno riportato nella prova di informatica una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

Articolo 15 Graduatoria di merito e nomina del/la vincitore/trice

Ultimata la procedura concorsuale con l'attribuzione del punteggio alle prove d'esame sostenute dai/le candidati/e (sommando la media dei punteggi ottenuti nella prova scritta e nella prova d'informatica e la votazione conseguita nella prova orale), la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito.

In caso di parità vengono applicati i titoli di precedenza e preferenza individuati dall'articolo 5 «Categorie riservate e preferenze» del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 s.m.i. «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*».

Il dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti approva, con propria determinazione, gli atti della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice. La graduatoria viene pubblicata sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

Articolo 16 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

L'amministrazione comunale provvede a stipulare con il/la vincitore/trice del concorso un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali di qualifica non dirigenziale al momento vigente.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di partecipazione al concorso e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

Il personale in servizio di ruolo alle dipendenze di questo Comune è dispensato dal produrre la documentazione di rito se già acquisita agli atti del settore Personale, socio-educativo e appalti.

Articolo 17 Validità graduatoria

La graduatoria rimane efficace per tre anni — salvo eventuali proroghe stabilite dalla legge — decorrenti dalla data di approvazione degli atti della procedura¹.

L'utilizzo della graduatoria può essere consentito, se previsto dalla vigente normativa, anche ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta. È in facoltà del/la candidato/a accettare l'offerta.

Lo scorrimento della graduatoria è condizionato al permanere, in capo agli idonei, del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale — di cui all'articolo 2, punto 6) — a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore bibliotecario». Tale requisito verrà in ogni caso accertato dall'amministrazione comunale prima della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 18 Periodo di prova

I/le concorrenti vincitori/trici del concorso sono soggetti/e a un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi (articolo 20 C.C.N.L. 21 maggio 2018). Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i/le dipendenti si intendono confermati/e in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 19 Disposizioni finali

L'amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

¹ Articolo 91, comma 4, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”

L'amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente avviso e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti ai posti messi a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del comune di Cuneo che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Responsabile del procedimento è la signora Tarditi dott.ssa Patrizia, istruttore direttivo in servizio presso il settore Personale, socio-educativo e appalti (Tel. 0171/444233 — email: assunzioni@comune.cuneo.it).

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura concorsuale, possono essere richiesti al servizio Personale — Ufficio Assunzioni (via Roma n. 28 — Tel. 0171/444234-378-233).

Cuneo, *data della sottoscrizione digitale*

Il dirigente
Rinaldi Giorgio
Documento firmato digitalmente