



Prot. Gen. n. del

**UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA
SERVIZIO RISORSE UMANE**

Viale Giuseppe Garibaldi, 48, 29022 Bobbio PC-Tel. 0523 932241

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AL COMUNE DI BOBBIO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 15 del 10.10.2022;
- vista la richiesta Prot. Gen. N. 3546 del 30.06.2022 all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna relativa al personale in disponibilità ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e nota di risposta e di invio al D.F.P., acquisita al nostro Prot. Gen. n. 3618 del 04.07.2022;
- vista la comunicazione richiesta Prot. Gen. N. 3546 del 30.06.2022 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa al personale in disponibilità ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001

RENDE NOTO

CHE L'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA INDICE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1), DA ASSEGNARE SERVIZIO BIBLIOTECARIO DEL COMUNE DI BOBBIO.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

L'Unione si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni, e in ogni caso di mancata conferma dei posti nei successivi Piani dei fabbisogni di personale.

ART. 1 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO

Attività

L'Assistente di biblioteca svolge attività tipiche della declaratoria della cat. C del CCNL del Comparto Funzioni Locali, che sono caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali

e prevedono a titolo esemplificativo:

- cooperazione alla definizione del piano di acquisti librari e multimediali;
- gestione e conservazione delle collezioni librarie e multimediali
- catalogazione dei documenti librari e *non-book material*
- gestione del prestito di documenti
- definizione dei contenuti e dei servizi del sito web, effettuandone aggiornamenti
- informazione e orientamento agli utenti
- partecipazione alle seguenti fasi di attività: redazione della carta delle collezioni della biblioteca; elaborazione di un piano di promozione dei servizi; realizzazione di materiale promozionale; elaborazione di una guida ai servizi; programmazione e organizzazione di presentazioni librarie, cineforum, mostre o altri servizi in collaborazione con associazioni o istituzioni locali
- comunicazione agli utenti dei servizi di rete (portale del Polo bibliotecario; biblioteca digitale, ecc.); progettazione degli spazi in funzione dei servizi offerti; della costituzione e allestimento di sezioni specifiche

Competenze richieste

Per lo svolgimento di tali attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo "Materie di esame"; si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, le seguenti competenze trasversali:

- Capacità di applicazione e sviluppo delle conoscenze;
- Conoscenza della **lingua inglese e francese**;
- Capacità di ascolto e interazione e predisposizione al lavoro di gruppo;
- Capacità di agire in autonomia, capacità di proposta e decisione rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali o a direttive generali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di lavoro per obiettivi e orientamento al risultato;
- Visione positiva, orientamento al cambiamento, alla flessibilità e all'innovazione.

Trattamento economico

1. Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria giuridica ed economica C1 ai sensi del vigente CCNL, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.
2. Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione:

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore agli anni 40 (intesa fino al giorno del compimento del 40° compleanno — da 40 anni e 1 giorno l'età è considerata superiore, tale requisito deve sussistere alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione);

B) **TITOLO DI STUDIO:** diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità), rilasciato da Istituto riconosciuto dall'ordinamento scolastico dello Stato;

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione; in quest'ultimo caso, il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento; la relativa documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. 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; l'eventuale assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del provvedimento di cui sopra.

C) **CITTADINANZA** italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI;**

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI;**

F) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI**, ivi compreso il patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da essi deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego;

G) **ASSENZA DI PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO**, a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;

H) NON ESSERE SOTTOPOSTO A MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA;

I) **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

L) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI O DICHIARATI DECADUTI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per incapacità, persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;

M) **IDONEITA' FISICA ALLE MANSIONI SPECIFICHE**; l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato o verrà risolto. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 120/91, in ragione delle funzioni e dei compiti assegnati al profilo di Assistente di biblioteca, che prevedono la costante consultazione e produzione di documenti cartacei e informatizzati, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;

N) Conoscenza della **lingua inglese e francese**.

ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO TERMINI, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso, da presentarsi all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana valli Trebbia e Luretta, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo dell'Unione Montana Valli Trebbia e Luretta – Via Garibaldi, 48 - 29022 Bobbio (PC)

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà comunicato tramite il sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

La domanda si considera prodotta in tempo utile se:

- a) Consegnata a mano, previo appuntamento, all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- b) Spedita a mezzo di raccomandata A.R. specificando sulla busta “Domanda di partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto a tempo indeterminato di assistente di biblioteca cat. C livello economico C1” e dovrà pervenire tassativamente al

protocollo entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno di scadenza del bando, indicato tramite avviso sul sito istituzionale dell'Ente a pena di esclusione (non farà fede il timbro postale);

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

L'Unione non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

L'Unione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro il termine suddetto.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente avviso o con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Sarà accettata solo la documentazione eventualmente richiesta dagli uffici per la regolarizzazione della domanda in sede di giudizio di ammissibilità.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, se diverso, codice fiscale, indirizzo pec eventuale.
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di trovarsi in una delle situazioni di cui ai requisiti per la partecipazione al bando e all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- d) il godimento di diritti civili e politici;
- e) l'eventuale possesso dei requisiti e/o titoli che danno diritto a riserva e/o preferenze/precedenze di Legge. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- f) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
- g) di essere in possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e della data di conseguimento;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
- i) di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego con la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
- j) di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere, che la condizione di privo della vista è condizione ostativa all'assunzione e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione o la risoluzione del contratto;
- l) di non aver riportato condanne penali, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 CPP, e/o non avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- m) l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando, dalle norme, dai regolamenti e delle disposizioni contrattuali disciplinanti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali e delle relative modifiche;
- n) l'esatto recapito al quale dovranno essere trasmesse, ad ogni effetto di legge, le comunicazioni inerenti al concorso, completo di indirizzo di posta elettronica, CAP e di numero telefonico con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio di Segreteria dell'Unione ogni variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- o) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno del bando di concorso;
- p) di essere a conoscenza della lingua inglese e francese;
- q) di conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- r) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso di € 10,00;
- s) di possedere la patente di guida della categoria B;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n.104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. Tale richiesta dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da una struttura sanitaria, che consenta di individuare le concrete modalità attraverso cui esercitare il diritto ad ottenere gli ausili e/o tempi aggiuntivi.

L'Unione è tenuta a procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- **la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di €10,00**, non rimborsabile, da effettuarsi mediante versamento alla tesoreria dell'Ente – CREDIT AGRICOLE – Filiale di Bobbio Codice IBAN IT 11 H 06230 65190 000030369521 con l'indicazione obbligatoria della causale di versamento: **“contributo partecipazione concorso 1 posti di Assistente di biblioteca”**.
- documenti comprovanti eventuali diritti di precedenza o di preferenza nella nomina, in base all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994;
- copia fotostatica fronte/retro della carta di identità in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae, redatto in formato europeo;
- eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap;

I titoli possono essere prodotti in copia con relativa dichiarazione di conformità agli originali, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, ai

sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e la firma non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del medesimo decreto.

Ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370 le domande dei candidati ed i documenti prodotti a corredo delle stesse sono esenti dall'imposta di bollo.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L'Unione si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato e/o prodotto dal candidato e di richiedere integrazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal responsabile Personale dell'Unione, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente avviso.

L'esclusione dal concorso si ha nei seguenti casi:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- mancanza di uno dei requisiti previsti dal bando;
- omissione della firma del candidato;
- omissione nella domanda dell'indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra e/o relativa al possesso dei requisiti di ammissione al concorso;
- mancanza della ricevuta del versamento di € 10,00 quale tassa di partecipazione al concorso;
- mancanza della copia di un documento di identità in corso di validità.

1. È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura o proroga del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura o di proroga. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

2. È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale <https://www.halleyweb.com/ucmva3lu>.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente avviso.

Nel caso di prova preselettiva l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale dopo la preselezione e **limitatamente ai candidati che avranno superato la medesima**, ad esito dell'esame delle domande di partecipazione

pervenute e secondo le indicazioni dell'avviso.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato dall'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA, pena l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre **in ogni momento** l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Le domande di integrazione potranno essere inviate ai candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato quale recapito per comunicazioni nella domanda di partecipazione.

ART. 5 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO COMUNICAZIONI

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese e francese.

Le prove d'esame sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze professionali e delle competenze trasversali/requisiti attitudinali richiesti dal bando, come previsto dall'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

I candidati ammessi saranno valutati sulla base delle seguenti prove:

Eventuale prova preselettiva

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, *superasse le 20 unità*.

L'eventuale prova preselettiva, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposte chiuse a scelta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (anche nel campo specifico delle biblioteche come Sebina Next, OPAC SBN e MLOL) e della lingua inglese e francese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il problem solving, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

All'eventuale prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso nei termini e secondo le modalità sopra descritte, a prescindere dal possesso dei requisiti prescritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati dopo la preselezione, e limitatamente ai candidati che hanno superato la medesima, dall'U.O. Personale sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti e fatti salvi i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese che potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

Non è richiesta la partecipazione alla prova preselettiva ai candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare alla domanda di partecipazione.

Non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di strumentazioni informatiche o del telefono cellulare.

Verranno ammessi alla prova d'esame scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:

- 1) i primi 10 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione decima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva e precisamente coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non è considerato ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, potrà tenersi anche al di fuori del territorio dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA entro un raggio di 100 km, e potrà essere svolto anche con tecnologie informatiche.

La prova preselettiva sarà svolta in presenza.

Prove d'esame

Tutte le prove (scritte e orali) saranno svolte in presenza.

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate di seguito, sono costituite da una prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico e una prova orale.

Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.

Accedono alla prova orale i candidati che nella prova scritta riportano un punteggio pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame si ottiene sommando il voto della prova scritta e quello conseguito nella prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- ordinamento degli Enti Locali;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/90)
- funzioni e servizi di una biblioteca di Ente Locale, inclusi quelli di rilevanza per la Biblioteca Comunale di Bobbio, quali i servizi per bambini e ragazzi e la promozione e conservazione del fondo librari;
- le tipologie del materiale documentario conservato nelle biblioteche di Ente Locale, con particolare riferimento ai fondi e alle raccolte bibliografiche della Biblioteca del Comune di Bobbio;
- elementi fondamentali della costruzione delle raccolte bibliografiche;
- elementi fondamentali della didattica delle biblioteche;
- la biblioteca digitale;
- conoscenza delle regole di catalogazione vigenti in ambito SBN per le varie tipologie di materiali, indicizzazione, colloquio con l'Indice SBN e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca bibliografica;
- strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti Locali;
- conoscenza generale della produzione editoriale e cinematografica
- principi e tecniche di comunicazione di servizi culturali in ambito social web
- conoscenza dei principali software gestionali di biblioteca (Sebina Next, OPAC SBN)

e MLOL) e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Durante le prove d'esame verrà accertata la conoscenza della **lingua inglese e francese**; tale accertamento darà luogo a giudizio di idoneità.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

Per l'espletamento delle prove d'esame l'Unione si potrà avvalere, anche solo per alcune fasi delle stesse, di aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Le prove si potranno tenere anche con l'utilizzo di strumentazioni informatiche. Le sedi delle prove, che verranno comunicate con le modalità di seguito indicate, potranno trovarsi anche al di fuori del territorio comunale dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA, entro un raggio di 100 km.

Prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico e/o teorico/pratico consisterà in quesiti a risposta chiusa a scelta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/o a risposta sintetica e/ o nella redazione di un elaborato, e/o nella risoluzione di caso pratico, sugli argomenti indicati nel paragrafo "Prove d'esame".

La prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.

Prova orale

La prova orale si svolgerà sulle materie indicate nel paragrafo "Prove d'esame", anche con eventuale analisi e discussione di uno o più casi pratici, e con domande volte a verificare il possesso delle competenze trasversali di cui all'art. 1 del presente bando, ai sensi dell'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e francese darà luogo a distinto giudizio di idoneità. I candidati ritenuti **inidonei** in tale accertamento saranno esclusi dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma della somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/1992.

Il candidato nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità, debitamente documentata, **deve specificare** l'ausilio necessario per svolgere la prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 104/1992). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare analogha richiesta in relazione alle proprie esigenze.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare alla domanda apposita **certificazione** rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso come indicato nell'art. 5 del presente avviso. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione **in**

misura percentuale rispetto al tempo della prova.

Qualora la quantificazione dei tempi non risulti esplicitamente dalla certificazione medica allegata, la stessa sarà insindacabilmente determinata dalla Commissione secondo criteri di ragionevolezza sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame di ogni specifico caso. Potrà essere eventualmente richiesto al candidato specifico accertamento medico.

Calendario e comunicazioni ai candidati

Sia le prove preselettive che le prove d'esame si svolgeranno in presenza nel rispetto delle norme in materia di prevenzione dell'epidemia da Covid-19.

La data e la sede della eventuale preselezione e l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla stessa verranno pubblicati sul sito dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

La data e la sede della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa verranno pubblicati sul sito dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

La data e la sede della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa verranno pubblicati sul sito dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è **onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito del L'Unione.**

I candidati devono presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento, preferibilmente quello indicato in sede di domanda di partecipazione. I candidati che non si presentano nella sede, nel giorno e all'orario stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 6 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, concluse le prove, provvede a formulare la graduatoria provvisoria di merito dei candidati, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

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 e privato;
 8. i feriti in combattimento;
 9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè 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. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nella UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA (*per servizio a qualunque titolo si intende: contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., servizio civile universale*)o nei Comuni aderenti alla stessa;
 18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
 19. gli invalidi ed i mutilati civili;
 20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 21. coloro che siano stati adibiti in progetti socialmente utili svolti nella medesima professionalità del posto a concorso (D.Lgs. 468/1997-comma 3, art.12).
- A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato (*per servizio nelle Amministrazioni Pubbliche si intende: contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., servizio civile universale*);
 - c) dalla minore età anagrafica.

La graduatoria finale, dopo l'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet del L'Unione. La graduatoria è immediatamente efficace e rimane valida per 2 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, o secondo diversa previsione di legge.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

L'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale. La rinuncia a questi ultimi non pregiudica la successiva eventuale chiamata per la stipula di contratti a tempo indeterminato.

L'utilizzo della graduatoria di merito potrà essere concesso ad altre pubbliche amministrazioni previa apposita intesa con le stesse. In questo caso, qualora un candidato accetti la proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA;

- qualora il candidato accetti la proposta di assunzione a tempo determinato da parte dell'amministrazione utilizzatrice, conserverà la sua posizione in graduatoria per eventuale chiamata a tempo indeterminato da parte dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA o di altri enti convenzionati;

- qualora il candidato rifiuti l'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso l'altra amministrazione, egli conserverà la sua posizione in graduatoria per eventuale altra chiamata da parte dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA o di altri enti convenzionati.

ART. 07 – ASSUNZIONI

L'Amministrazione dichiara vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito e dei titoli di precedenza/preferenza previsti all'art. 7 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati medesima domanda di partecipazione.

I vincitori assumono servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale si intende confermata.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte dei vincitori sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire i relativi rapporti di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione, alle disponibilità finanziarie dell'Ente, alla copertura dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

I candidati dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019 e in particolare nel Comune di Bobbio ove è prevista l'assegnazione. In tale periodo di tempo non saranno concessi nulla-osta a mobilità o comandi verso altri enti.

ART. 08 – TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

Le domande di partecipazione alle procedure selettive equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio

Organi Istituzionali e Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati e Responsabile Protezione Dati:

L'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA- Dott. Gian Paolo Maserati –
Viale Giuseppe Garibaldi, 48, 29022 Bobbio PC -Tel. 0523 932241 – e-mail:
unione.trebbialuretta@legalmail.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il L'Unione si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) dei dati dei candidati relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE

2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana -Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 09 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Gian Paolo Maserati, responsabile dell'U.O. Personale, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prova d'esame scritta.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Per informazioni sul contenuto del bando e lo svolgimento delle prove i candidati possono scrivere esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica:

unione.trebbialuretta@legalmail.it

Le richieste di informazioni verranno evase entro il quinto giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta nelle fasce di orario di servizio.

Per eventuali chiarimenti o informazioni sono anche disponibili il seguente numero di telefono: 0523.932241-2, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12,00.

Copia integrale del presente avviso e il link alla domanda di partecipazione sono disponibili sul sito Internet dell'UNIONE MONTANA VALLI TREBBIA E LURETTA

all'indirizzo: <https://www.halleyweb.com/ucmva3lu> (sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso).

Estratto del presente avviso verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale – Concorsi ed esami.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE
Dott. Gian Paolo Maserati