



## **CITTA' DI MORTARA**

(Provincia di Pavia)

**AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE**

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA- AREA ISTRUTTORI -, EX CATEGORIA C.**

#### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE**

Richiamata la propria determinazione n. 413 del 14 giugno 2023 con la quale è stata indetta la presente procedura concorsuale

In esecuzione:

- del piano integrato delle attività e dell'organizzazione - sottosezione: piano del fabbisogno di personale 2023 e triennale 2023-2025 – che, in particolare, prevede nell'anno 2023 la copertura di n. 1 posto di “Istruttore biblioteca” – cat. C”;
- del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 contenuto nel Documento Unico di programmazione per il medesimo triennio, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 21/03/2023;

Dato atto che:

- la vacanza del posto messo a selezione è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.-
- nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a concorso mediante la procedura di cui al suddetto articolo, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente;
- in applicazione dell'art. 3, c. 8, della L.56/2019 non viene espletata la procedura di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per il posto, oggetto della presente selezione;
- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Vista la normativa vigente in materia;

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Visti il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”; e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

Visto il nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, adottato con ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

Visto l'art. 1 comma 28 - quinquies della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni";

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

Visto il vigente "Regolamento sull'andamento degli Uffici e dei Servizi" del Comune di Mortara approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 26 aprile 2023;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

### RENDE NOTO CHE

il **Comune di Mortara** indice il concorso pubblico, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 istruttore di biblioteca** ( ex categoria C ora Area Istruttori CCNL 16/11/2022 ) da assumersi sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni disciplinate dal presente bando, dal vigente regolamento del Comune di Mortara in materia di concorsi, nonché dalle norme di legge vigenti in materia.

Il presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

Si specifica che l'assunzione a tempo indeterminato di cui alla presente procedura potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla sua effettuazione.



## **CITTA' DI MORTARA**

(Provincia di Pavia)

**AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE**

La copertura dei posti è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Mortara: <http://www.comune.mortara.pv.it>

L'Amministrazione si riserva, inoltre, nello scorrimento della graduatoria la facoltà di richiedere, se lo ritenesse necessario, la disponibilità all'assunzione anche per quei candidati che avessero già accettato in altri Enti.

L'Amministrazione Comunale di Mortara garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

L'Amministrazione Comunale di Mortara garantisce le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi a parità di merito e a parità di titoli hanno diritto a preferenze, ai sensi dell'art. 5 "categorie riservatarie e preferenze" del D.P.R. 9/5/1994 n. 487.

### **ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE- AREA ISTRUTTORI**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore di Biblioteca - (area istruttori-ex cat. C), nell'ambito delle biblioteche storiche di conservazione e delle biblioteche di pubblica lettura, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestisce attività inerenti all'ambito bibliotecario con funzioni quali l'acquisizione, il trattamento e la catalogazione, conservazione e valorizzazione del materiale bibliografico e documentario, procedure di scarto: queste attività prevedono anche movimentazione dei materiali (singolarmente o in scatole), anche utilizzando scale per raggiungere le parti alte degli scaffali;
- svolge attività nel campo culturale, collaborando alla promozione delle relative attività di promozione della lettura e alle manifestazioni/esposizioni curandone anche gli aspetti operativi e organizzativi;
- svolge servizio di informazione e indirizzo all'utenza e gestisce le operazioni relative al prestito e alla consultazione del materiale bibliografico e documentario, nonché attività di promozione dei servizi bibliotecari locali e della rete di appartenenza;
- può coordinare l'attività di personale di categoria inferiore.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- sufficiente conoscenza della lingua straniera inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: autonomia.



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

### ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### A) TITOLO DI STUDIO

Possesso di **diploma di scuola secondaria di secondo grado**, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale.

Per i **cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, **pena esclusione**, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso.

#### B) CITTADINANZA ITALIANA

Cittadinanza Italiana, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### C) ETA'

Avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo; tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando ( a norma dell'art. 3 comma 6 della Legge 127 del 15.5.1997).

D) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.

E) **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

F) NON ESSERE STATE/I DESTITUITE/I, DISPENSATE/I, LICENZIATE/I, O DICHIARATE/I DECADUTE/I DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere escluse/i dall'elettorato politico attivo.

H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA E DEL SERVIZIO MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

I) PATENTE DI GUIDA, non inferiore alla categoria B;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione.

### ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" del personale non dirigente, dal Contratto Collettivo Integrativo vigente presso il Comune di Mortara, dal Sistema di misurazione e valutazione della performance. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### ART. 4 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, datata e sottoscritta a pena d'inammissibilità e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità personale in corso di validità, e, dovrà pervenire, a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 13,00 del giorno 10 AGOSTO 2023**- trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale -, (se l'ultimo giorno del termine è festivo, esso è, di diritto, prorogato al giorno seguente non festivo) con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo presso la sede del COMUNE DI MORTARA – Piazza Martiri della Libertà n. 21, durante gli orari di apertura;

- mediante raccomandata A/R indirizzata al COMUNE DI MORTARA - Ufficio Protocollo – Piazza Martiri della Libertà n. 21 – 27036 MORTARA (PV), indicando sulla busta la dicitura:

*“CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE BIBLIOTECA”*

- mediante PEC personale (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: [comune.mortara@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.mortara@pec.regione.lombardia.it) e indicando nell'oggetto:

*“CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI E ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE BIBLIOTECA”*

*l'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria casella di PEC nominativa e i documenti inviati devono essere in formato PDF .La domanda potrà, alternativamente:*

*- essere sottoscritta con firma digitale del candidato oppure sottoscritta con firma autografa e recante in*



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

*allegato copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità del candidato.*

*Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata.*

Si precisa che le domande dovranno essere consegnate entro il giorno e l'ora individuati come termine perentorio di scadenza dal presente avviso.

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

La data di presentazione delle domande è stabilita:

- 1) per le domande presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Mortara, dal timbro dell'Ufficio accettante;
- 2) per le domande spedite a mezzo raccomandata a/r farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si precisa che non saranno ammesse le domande che, pur essendo state inviate con raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, siano pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune oltre il secondo giorno successivo alla suddetta scadenza;
- 3) per le domande trasmesse a mezzo PEC faranno fede la data e l'ora di notifica di consegna alla PEC sopra indicata, generata automaticamente dal sistema.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, per malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella Gazzetta Ufficiale Serie Speciale — Concorsi ed Esami — verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.

Nella domanda i candidati sono tenuti a dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- a) Cognome, nome, codice fiscale, residenza ed esatto recapito, se diverso dalla residenza, al quale si intende ricevere eventuali comunicazioni inerenti la selezione;
- b) Luogo e data di nascita.
- c) L'indirizzo di posta elettronica e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (se posseduta) al quale inviare eventuali comunicazioni inerenti la procedura;
- d) Le eventuali condanne penali riportate. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere riportato condanne penali";
- e) Gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare "di non avere procedimenti penali in corso";
- f) Le eventuali condanne riportate, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001. In caso contrario, si dovrà dichiarare di "non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale";
- g) Le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto subite nel biennio precedente la data di



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

scadenza dell'avviso e gli eventuali procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, si dovrà dichiarare di non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

- h) Di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la selezione;
- i) Il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso il quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento;
- j) Di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di cui trattasi, ai sensi del D.lgs. 30/06/2003 nr. 196.

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

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Mortara alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

A norma dell'art.3, comma 5 della Legge 127/97 non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

La persona con disabilità, beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Coloro che si candidano devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

### ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta del pagamento della tassa di concorso (€ 10,00) generato direttamente dal sito [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it) (pagamenti on line) attraverso il metodo di pagamento **PagoPA**, sistema nazionale italiano, previsto dalle normative vigenti per effettuare i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione e compilabile on-line collegandosi al sito del Comune [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it) "Pagamenti on-line", ➡



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

Pagamento spontaneo" ⇐ ⇨ Portale dei pagamenti "Diritti vari" ⇐ ⇨ "Spontaneo" in tipologia del diritto selezionare: " Tassa di concorso" in specifica della pratica indicare: TASSA CONCORSO ISTRUTTORE BIBLIOTECA"

Si precisa che occorre compilare tutti i campi disponibili prima di generare il PagoPA. Sarà possibile a quel punto pagare direttamente on line, oppure stampando l'avviso di pagamento, pagare sul territorio.

Il mancato versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, comporta la sospensione dell'esame della domanda, ai fini dell'ammissione. Il versamento della tassa di concorso è pregiudiziale all'esame della domanda e alla relativa verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio personale provvederà a richiedere il versamento della tassa, indicando il termine perentorio di scadenza per il versamento, termine che deve in ogni caso essere antecedente rispetto all'effettivo svolgimento delle prove concorsuali.

### **La tassa di concorso non è rimborsabile anche in caso di annullamento della procedura.**

- copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità.

Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone con disabilità, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

- dichiarazione su titoli di riserva (eventuale – solo ai fini del diritto alla riserva). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- dichiarazione su titoli di preferenza (eventuale – solo ai fini del diritto alla preferenza). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia del proprio curriculum vitae, datato e firmato.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

Il possesso dei requisiti per l'assunzione dichiarati nell'istanza di ammissione alla selezione verrà verificato d'ufficio; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti e dichiarazioni costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

### **ART. 6 CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'ufficio preposto, potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

➤ la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà pubblicata sul sito dell'Ente [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it).

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione. Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dall'Ufficio personale.

### ART. 7 PRESELEZIONE

In considerazione del numero delle candidature che perverranno, a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, potrà essere effettuata una preselezione, la cui predisposizione e/o correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione, che non costituisce prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e delle professionalità da risolversi in tempo predeterminato vertenti sulle materie oggetto del presente bando, tendenti a verificare le capacità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle mansioni richieste per i posti messi a concorso.

Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione attestante lo stato di invalidità. In assenza di tale documentazione i candidati saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva.

Per sostenere l'eventuale preselezione le candidate ed i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it), muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

La preselezione non costituisce prova di esame e non concorre alla formazione della valutazione complessiva, e di conseguenza il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati che nella prova preselettiva conseguiranno il punteggio minimo pari a 21/30.

### ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it) saranno pubblicate le seguenti comunicazioni:

- Eventuale svolgimento della preselezione, le modalità di svolgimento della stessa e i successivi esiti;
- L'elenco delle candidate e dei candidati ammessi alla prova scritta, le modalità di svolgimento, il calendario e la sede di svolgimento della stessa.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di coloro che



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

sono stati ammessi alla prova scritta;

pertanto, alle candidate e ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

- gli esiti della prova scritta, l'elenco di coloro che hanno superato la medesima, saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali, sul sito internet [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it), senza ulteriore formalità.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, alle candidate ed ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate dalla commissione tramite pubblicazione sul sito internet [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it), munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

### ART. 9 SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame da svolgersi in un tempo massimo predeterminato dalla commissione giudicatrice, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 10 "Materie d'esame", sono costituite da una prova:

- **Scritta, che consisterà in un elaborato a contenuto teorico e/o teorico-pratico:** volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità delle candidate e dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate anche a casi concreti. La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.
- **Orale:** a questa prova avranno accesso solo coloro che avranno superato gli scritti; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Le materie trattate saranno le medesime riportate all'art. 10.

Per quanto riguarda i titoli saranno valutati solo per i candidati ammessi alla prova orale secondo quanto previsto dall'art. 33 del vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre assunzioni allegato al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n. 75 del 19/6/2018 e successivamente modificato con delibera di Giunta n. 28 del 3/3/2020. (<https://www.comune.mortara.pv.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/9> REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI 2018 pag. 35)

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere, né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Le porte della sala rimarranno comunque aperte.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio finale delle prove d'esame (graduatoria definitiva) è dato dai voti conseguiti nella prova scritta, sommati alla votazione dei titoli, cui verrà sommata infine la votazione conseguita nella prova orale.



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

### ART. 10 MATERIE D'ESAME

#### Prova scritta:

- nozioni sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ;
- elementi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- legislazione nazionale e regionale sulle Biblioteche e sui Beni Culturali;
- biblioteconomia;
- funzioni e servizi di una biblioteca di un Ente locale;
- Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- nozioni di storia del libro e delle biblioteche.
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese

#### Prova orale:

I candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30 accederanno alla prova orale. Il colloquio verterà sulle materie della prova scritta e sull'accertamento della lingua inglese e delle conoscenze informatiche; per i candidati stranieri si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

### ART. 11 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla commissione applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 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 guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) 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;



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

**AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE**

- 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 lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno, presso il Comune di Mortara (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) 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 nella graduatoria è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che la candidata o il candidato sia coniugata/o o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (debitamente attestato);
- dalla minore età anagrafica della candidata o del candidato.

Si applicheranno le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa. Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione, indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza. Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte della concorrente o del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del presente bando.

Al termine, la commissione formerà un'unica graduatoria di merito dei candidati idonei secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva tenendo conto delle riserve e delle precedenze e a parità di voti, dei titoli che danno diritto a preferenze, secondo l'ordine indicato dall'art.5, comma 5, e dall'art. 3 comma 7 della legge 127/1997.

La graduatoria concorsuale, dopo essere stata approvata formalmente con determinazione del Responsabile del Settore Gestione del Personale unitamente ai verbali rassegnati dalla Commissione Esaminatrice, sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Mortara ([www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it)), è sarà efficace secondo i termini di legge.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative entro i termini di legge.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per la



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

copertura di ulteriori posti che potrebbero rendersi vacanti e disponibili e anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

La stessa graduatoria potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Mortara e le Amministrazioni richiedenti.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, nello scorrimento della graduatoria la facoltà di richiedere la disponibilità all'assunzione anche per quei candidati che avessero già accettato in altri Enti.

Il candidato decade dalla graduatoria e dal rapporto di lavoro, se già instaurato, nel caso in cui:

- rinunci all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mortara;
- non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- non superi il periodo di prova;
- abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso.

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Mortara anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

### **ART. 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale. L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/00. Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.



## CITTA' DI MORTARA

(Provincia di Pavia)

AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE

### ART. 13 PUBBLICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune (<http://www.comune.mortara.pv.it>)

Del presente avviso è data inoltre adeguata pubblicità mediante avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4<sup>a</sup> serie speciale – “ Concorsi ed Esami e sul portale InPA;

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.mortara.pv.it](http://www.comune.mortara.pv.it) (percorso: Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso).

### ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, i dati personali contenuti nella domanda, saranno trattati, con supporti cartacei ed informatici a disposizione degli uffici, esclusivamente per le finalità ammesse dalla legge e relative alla gestione della presente procedura selettiva e, in caso di accesso alla copertura del posto, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione della procedura in oggetto.

Responsabile della protezione dati (DPO) è la società Halley Lombardia Srl con sede a Cantù -Viale Cesare Cattaneo 10B - Tel 0317078111

PEC: [halleylombardia@halleypec.it](mailto:halleylombardia@halleypec.it)

e-mail: [info@halleylombardia.it](mailto:info@halleylombardia.it)

Referente per il titolare: Team DPO

PEC: [gdpr@halleypec.it](mailto:gdpr@halleypec.it) – e-mail: [gdpr@halleylombardia.it](mailto:gdpr@halleylombardia.it)

### ART. 15 NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la responsabile del procedimento è la rag. **Maria Rita Maccarini – Responsabile Ufficio Personale**

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il Comune di Mortara si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni non rinvenibili nel presente bando è possibile contattare l'Ufficio Personale del Comune di Mortara:

- Telefono 0384-256411

- email: [personale@comune.mortara.pv.it](mailto:personale@comune.mortara.pv.it)

- PEC [comune.mortara@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.mortara@pec.regione.lombardia.it)

Copia integrale del presente bando è consultabile sul sito internet del Comune di Mortara al seguente indirizzo. <http://www.comune.mortara.pv.it>



## **CITTA' DI MORTARA**

(Provincia di Pavia)

**AREA FINANZIARIA  
UFFICIO PERSONALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rimanda alle disposizioni generali previste dalla inerente normativa di legge, tra cui il D.Lgs. 165/2001, ai vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, alle disposizioni dei vigenti Regolamenti dell'Ente ed in particolare al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Mortara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla procedura di selezione e/o alle relative assunzioni, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La partecipazione al presente concorso comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel bando.

**IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
UFFICIO PERSONALE**

*Maria Rita Maccarini*

*Firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D,Lgs. N. 82/2005 e s.m.i.*

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 20 Dlgs 82/2005*