



## ***Città di Fossano***

*Provincia di Cuneo*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL DIRETTORE DI BIBLIOTECA (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - C.C.N.L. RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/10/2022) DELLA BIBLIOTECA CIVICA DEL COMUNE DI FOSSANO.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";

Visto il Regolamento del Comune di Fossano recante "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" approvato con Deliberazione G.C. n. 233 del 28/6/2010 e ss.mm.ii.;

Vista, in particolare, la Parte II del richiamato Regolamento recante "*Procedure di accesso all'impiego*";

Viste le "*Norme di dettaglio per l'applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte II - Procedure di accesso all'impiego e sviluppo del sistema dei profili professionali*", approvate con Determinazione S.G. n. 404 del 29/10/2010;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione Fabbisogni di personale per gli anni 2024/2025/2026 di cui alla Deliberazione G.C. n. 44 del 15/2/2024;

Visto, in particolare, l'art. 35-*ter* del D.Lgs. n. 165/2001 cit. che prevede che a decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.inPA.gov.it](http://www.inPA.gov.it), esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

Vista la Determinazione A.G. n. 120 del 8 marzo 2024 con la quale è stata indetta la presente procedura e approvato il presente bando di concorso;

### **RENDE NOTO**

**E' INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI UNA UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "DIRETTORE DI BIBLIOTECA" (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - C.C.N.L. RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022), PRESSO IL SERVIZIO CULTURA, BIBLIOTECA, SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO DEL DIPARTIMENTO SERVIZI AL CITTADINO.**

La figura professionale che s'intende ricercare svolgerà il ruolo di Direttore della Biblioteca Civica del Comune di Fossano, nell'ambito del Servizio Cultura, Biblioteca, Sistema bibliotecario e Archivio storico del Dipartimento Servizi al Cittadino.

Nell'ambito di indirizzi generali e nel rispetto delle indicazioni del Dirigente del Dipartimento, il Direttore della Biblioteca Civica assicura l'organizzazione, la gestione, la cura e il controllo del sistema documentale della Biblioteca civica, anche nell'ambito dei sistemi bibliotecari integrati. Inoltre, il Direttore concorre nella progettazione dell'offerta dei servizi culturali e informativi, nell'organizzazione e promozione delle attività culturali dell'Ente e svolge attività di ricerca e studio nelle materie trattate dalla struttura di competenza. Infine, cura le connesse attività istruttorie di carattere amministrativo e contabile e svolge attività di analisi ed elaborazione dei dati.

Il profilo professionale in oggetto richiede un'ampia e solida cultura generale, approfondite conoscenze in biblioteconomia, archivistica e nelle discipline inerenti la gestione del libro e del documento, in storia, geografia,

letteratura greca, letteratura latina, letteratura italiana e letterature straniere; inoltre, possiede elevate capacità critiche e di analisi nonché spiccate capacità organizzative e relazionali.

### Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso i candidati, dell'uno o dell'altro sesso in osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea ovvero essere in una delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., fermi restando, in questi ultimi casi, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, nonché adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
5. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
6. inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
7. idoneità psico-fisica all'impiego nel posto di "*Direttore di Biblioteca*": l'Amministrazione sottoporrà a visita medica pre-assuntiva il vincitore al fine di verificarne l'idoneità;
8. possesso di diploma di Laurea Magistrale nelle classi di seguito indicate, previste dall'ordinamento di cui al D.M. 270/04, oppure Laurea Specialistica prevista dall'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o Laurea prevista dall'ordinamento previgente al D.M. 509/99 equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e successive modificazioni ed integrazioni, oppure lauree equipollenti:

- LM01 – Antropologia Culturale ed Etnologia;
- LM02 – Archeologia;
- LM05 – Archivistica e Biblioteconomia;
- LM11 – Conservazione e Restauro dei Beni Culturali;
- LM14 – Filologia Moderna;
- LM15 – Filologia, letterature e storia dell'antichità;
- LM36 – Lingue e Letterature dell'Africa e dell'Asia;
- LM37 – Lingue e Letterature Moderne Europee e Americane;
- LM38 – Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale;
- LM39 – Linguistica;
- LM45 – Musicologia e Beni Culturali;
- LM78 – Scienze Filosofiche;
- LM84 – Scienze Storiche;
- LM89 – Storia dell'Arte;

in ogni caso, con almeno 24 CFU o quattro esami semestrali o due annuali in biblioteconomia, archivistica, discipline inerenti la gestione del libro e del documento o discipline affini, oppure con Master, Dottorato di ricerca o Diploma di Specializzazione attinenti o corso professionale per bibliotecario riconosciuto a livello regionale.

Qualora il diploma di laurea posseduto dal candidato trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche, alla domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere allegato certificato dell'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea attestante a quale singola classe di lauree specialistiche è equiparato il titolo di studio posseduto dal candidato ovvero corrispondente dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal candidato, con specifica indicazione degli estremi del certificato dell'Ateneo in suo possesso dal quale risulti l'anzidetta equiparazione.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno, invece, essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano; nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del Decreto di cui al citato articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In questo caso, il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura inviandone prova con le stesse modalità previste per la partecipazione al concorso, entro e non oltre lo stesso termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi.

9. esperienza professionale quinquennale in biblioteche presso pubbliche amministrazioni;
10. possesso della patente di guida di categoria B.

## Art. 2 – Presentazione delle domande – termini e modalità

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it> entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso sul portale ed all'Albo pretorio on-line del Comune (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo) e quindi **entro** il giorno **lunedì 8 aprile 2024**.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2-quater e 2-nonies del decreto legislativo 07.03.2005 n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del giorno di scadenza sopra indicato. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Per il computo dei termini si applicano le disposizioni di cui all'art. 2963 c.c..

Il Comune di Fossano ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso stesso.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.

N.B. Si invitano i candidati ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista nel bando al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti al sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione della domanda.

## Art. 3 - Contenuto della domanda

**Nella domanda di ammissione al concorso, redatta e inviata nel termine e con le modalità di cui all'articolo precedente**, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- il cognome e il nome;
- il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo di residenza, oltre all'eventuale diverso domicilio, e i recapiti telefonici e telematici;
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero il ricorrere di taluna delle ipotesi di cui al precedente art. 1 n. 1;
- il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione, di procedimenti penali in corso o altre misure ostative alla costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
- di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero indicare gli estremi e i motivi di tali provvedimenti;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui al successivo art. 9.
- il possesso del titolo di studio richiesto con indicazione della votazione ottenuta, della data di conseguimento e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito;
- il possesso dei 24 crediti o il superamento degli esami di cui all'art. 1 n. 8, oppure il possesso di Master, Dottorato di ricerca o Diploma di Specializzazione attinenti o corso professionale per bibliotecario riconosciuto a livello regionale, specificando in ognuno di questi casi la data e l'Istituto di conseguimento;
- il possesso dell'esperienza quinquennale in Biblioteche presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 punto 9 del presente Bando;

- il possesso della patente di Categoria B

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti per sostenere le prove di esame, ai sensi dell'art. 20 l. 104/1992.

I candidati con disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), a norma del Decreto Interministeriale del 9 novembre 2021, devono segnalare l'eventuale necessità delle misure e degli strumenti previsti dal medesimo Decreto, allegando alla domanda la documentazione prescritta all'art. 2 del Decreto cit. (cfr. il successivo art. 7).

#### **Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati, pena l'esclusione:

1. ricevuta comprovante il versamento della **tassa di concorso di € 10,00**. Il versamento può essere effettuato con bonifico sul conto IT65X061704632000000901131 presso la TESORERIA CASSA DI RISPARMIO DI FOSSANO – sede centrale oppure mediante la piattaforma "PagoPA" raggiungibile dalla *home page* del sito istituzionale del Comune di Fossano. La causale del versamento dovrà riportare la seguente dicitura: "**CONCORSO DIRETTORE BIBLIOTECA 2024 - nome e cognome del candidato**", es. "**CONCORSO DIRETTORE BIBLIOTECA 2024 - MARIO ROSSI**". La suddetta tassa non è rimborsabile, fatto salvo il caso di revoca del concorso prevista dall'ultimo comma dell'art. 2;
2. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. fotocopia della patente di guida di categoria B;
4. qualora il diploma di laurea posseduto dal candidato trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche, certificato dell'Ateneo o dichiarazione di atto notorio ai sensi dell'art. 1 n. 8 del presente Bando;
5. documentazione prevista dall'art. 2 c. 2 del D.M. 9 novembre 2021, qualora il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento intenda richiedere le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi per le prove previsti dal medesimo Decreto.

Alla domanda è altresì allegato il *curriculum vitae* e professionale. Il *curriculum* non costituirà oggetto di valutazione.

I candidati che versano in taluna delle ipotesi previste dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono allegare la documentazione comprovante il ricorrere delle stesse condizioni.

#### **Art. 5 – Commissione giudicatrice**

La Commissione giudicatrice sarà nominata con determinazione del Dirigente del Dipartimento Affari Generali e Legali al cui interno è collocato il Servizio di Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, a norma dell'art. 12 della Parte II "*Procedure di accesso all'impiego*" del vigente *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

#### **Art. 6 – Ammissione al concorso**

Comportano la non ammissione alla procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione;
2. la mancanza delle dichiarazioni relative alle generalità personali e al possesso dei requisiti prescritti;
3. il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

L'ammissione alla procedura avviene con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando di concorso. La riserva è sciolta prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

#### **Art. 7 - Prove di concorso**

##### **Prova preselettiva.**

Qualora le domande pervenute entro i termini sopraindicati siano superiori a 90 (novanta), i candidati potranno essere sottoposti ad una prova preselettiva avente ad oggetto quesiti a risposta multipla o altra tipologia di prova atta a verificarne le capacità di ragionamento logico-deduttivo-numerico, le conoscenze e competenze generali anche vertenti sulle materie di esame indicate nel bando.

Conseguiranno l'ammissione alle prove d'esame i primi 30 (trenta) candidati classificati in graduatoria nonché i candidati che riporteranno il medesimo punteggio del trentesimo.

Il punteggio conseguito all'esito della prova preselettiva è utile al solo fine dell'ammissione alle prove di esame e non concorre a determinare il punteggio finale utile alla formazione della graduatoria di merito.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2-bis della l. 104/1992, la persona portatrice di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. L'appartenenza a tali categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione.

### **Prova psicoattitudinale.**

I candidati ammessi alla procedura o coloro che avranno superato l'eventuale prova preselettiva saranno sottoposti a una prova psico-attitudinale.

La prova psico-attitudinale è finalizzata all'accertamento dell'idoneità psico-attitudinale necessaria per ricoprire il ruolo a concorso e sarà svolta mediante la somministrazione di questionari o test e sotto la supervisione e con il supporto di uno o più esperti specializzati in materia.

L'esito della prova psico-attitudinale sarà espresso in termini di idoneità/non idoneità e non concorre a determinare il punteggio finale utile alla formazione della graduatoria di merito.

Coloro che avranno superato la prova psico-attitudinale saranno ammessi a sostenere le prove d'esame.

### **Prove di esame.**

Le prove di esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione dispone di 30 punti.

**Prova scritta teorico-pratica:** essa è diretta ad accertare il livello di conoscenza delle materie oggetto d'esame e il possesso del grado di professionalità necessario per lo svolgimento delle mansioni del posto messo a concorso.

La prova si suddivide in due parti.

La prima, di carattere teorico, potrà consistere, a discrezione della Commissione, in domande a risposta aperta o in un tema.

La seconda, di carattere teorico-pratico, potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un atto amministrativo, di una relazione o di un progetto attinente al servizio bibliotecario o i servizi culturali.

La prova si svolgerà mediante l'uso di apparecchiature informatiche messe a disposizione dei candidati.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in questa prova una votazione complessiva non inferiore a 21/30.

**Prova orale:** la prova consisterà in un colloquio svolto su argomenti individuati dalla Commissione nell'ambito delle materie previste dal bando. Nel corso della prova sarà altresì verificata la conoscenza delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche (Word - Excel) e della lingua inglese, scritta e orale.

Il colloquio si svolge in un locale aperto al pubblico e si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

I candidati che si presentano a sostenere le prove di concorso devono essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento provvisto di fotografia. Il documento suddetto non deve essere scaduto per decorso del termine di validità previsto, fatta salva la facoltà di cui all'art. 45 d.P.R. 445/2000.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della l. 104/1992 cit., ai sensi del quale *“la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap”*. Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le prove verranno espletate altresì nel rispetto dell'art. 7, comma 7, del d.P.R. 487/1994, ai sensi del quale *“Le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento”*. A tal fine, le candidate che ne abbiano interesse ne danno tempestiva comunicazione al Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione all'indirizzo [fossano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:fossano@cert.ruparpiemonte.it), producendo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con il Decreto Interministeriale del 9 novembre 2021, possono chiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica ai sensi dell'art. 2 c. 2 del Decreto cit. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal

suddetto decreto. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

## **Materie d'esame**

### **a) Prova scritta:**

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, della documentazione amministrativa, del diritto di accesso e della trasparenza e all'ordinamento degli enti locali;
- Nozioni di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Biblioteconomia;
- Archivistica;
- Diritto dei beni culturali, anche con riferimento alla legislazione regionale;
- Tecniche e metodi di comunicazione e marketing delle biblioteche e delle attività culturali;
- Tecniche e metodi di progettazione culturale;

### **b) Prova orale:**

- materie previste per la prova scritta;
- Letteratura latina;
- Letteratura greca;
- Letteratura italiana;
- Letterature straniere;
- Nozioni di storia e geografia;
- Nozioni in materia di responsabilità penale, civile e amministrativa del dipendente pubblico;
- Nozioni di diritto del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Lingua inglese, scritta e/o orale.

## **Art. 8 – Calendario delle prove**

**Le prove di concorso si svolgeranno secondo il calendario che verrà fissato dalla Commissione e sarà pubblicato con apposito avviso sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica nonché all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale. I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove di concorso nei giorni, nelle ore e nei luoghi indicati nell'avviso muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.**

**Il calendario delle prove di concorso e i relativi esiti sono pubblicati sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, all'Albo pretorio dell'ente e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano ([www.comune.fossano.cn.it](http://www.comune.fossano.cn.it)). La pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento costituisce la sola modalità con la quale i candidati sono portati a conoscenza delle successive fasi di realizzazione della procedura di selezione; la pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

## **Art. 9 – Titoli preferenziali**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quater*, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quinq*ues, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del d.P.R. n. 487/1994;

p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 487/1994, si rende noto che presso il Comune di Fossano, al 31 dicembre 2023, non vi sono dipendenti inquadrati nello specifico profilo messo a concorso ("Direttore di Biblioteca"), sicché il differenziale tra i generi è nullo e non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o) sopra indicata.

### **Art. 10 – Riserva di Legge**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, 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 originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **Art. 11 – Formazione ed approvazione della graduatoria**

La Commissione, sulla base del punteggio finale determinato sommando al voto conseguito nella prova scritta la votazione conseguita nella prova orale, stila l'elenco della graduatoria dei candidati idonei e la trasmette, unitamente ai verbali ed al materiale relativo alle prove concorsuali, al Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

Il Servizio suddetto, verificata la regolarità dei verbali, applica, qualora necessario, le norme vigenti in materia di preferenza e stila la graduatoria definitiva che viene approvata con provvedimento del Segretario Generale.

**La graduatoria finale degli idonei viene pubblicata sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA", nonché all'Albo pretorio del Comune di Fossano e nella specifica sezione del sito ufficiale del Comune di Fossano ([www.comune.fossano.cn.it](http://www.comune.fossano.cn.it)).**

**La pubblicazione, che costituisce la sola modalità con la quale i candidati vengono portati a conoscenza dell'ammissione in graduatoria, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

La graduatoria rimane efficace e potrà essere utilizzata in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Il Comune di Fossano non rilascia dichiarazioni di idoneità al concorso.

### **Art. 12 – Assunzione in servizio**

Il Comune di Fossano provvede a stipulare con il vincitore del concorso che non abbia perduto i requisiti di cui al precedente art. 1 un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine indicato nell'apposito invito che il Comune gli farà pervenire, è considerato rinunciatario. La rinuncia alla proposta di assunzione da parte del vincitore comporta la decadenza dalla propria posizione utile in graduatoria con perdita di ogni aspettativa su eventuali future assunzioni fatte attingendo dalla stessa graduatoria.

### **Art. 13 – Periodo di prova**

Il vincitore del concorso e gli eventuali ulteriori assunti saranno soggetti ad un periodo di prova, ai sensi dell'art. 25 C.C.N.L. Comparto funzioni locali del 16/11/2022, la cui durata è stabilita in mesi sei.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

### **Art. 14 – Stato giuridico/economico/previdenziale**

Il trattamento economico che compete al personale assunto, inerente al posto a concorso, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali vigente alla data di assunzione in servizio.

Il C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali del 16/11/2022 prevede per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione uno stipendio tabellare annuo lordo di € 26.737,48 (inclusa indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale e 13<sup>a</sup> mensilità); tutti gli emolumenti suddetti si intendono al lordo delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali.

I vincitori, all'atto dell'assunzione, sono iscritti all'INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI per il trattamento pensionistico e per il trattamento di fine rapporto.

#### **Art. 15 – Responsabile del procedimento e tutela della privacy**

Il responsabile del procedimento è il dott. Enrico Fracchia, Responsabile del Servizio Gestione, Programmazione e Formazione del Personale - Affari legali e contenzioso - Anticorruzione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 adottato in adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento U.E. 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso il Comune di Fossano – Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione, per le finalità del presente concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità relative alla gestione giuridica ed economica del medesimo.

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

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dei concorsi o alla posizione giuridica del candidato.

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

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Fossano, titolare del trattamento, e/o al responsabile del trattamento dott. Enrico Fracchia, Responsabile del Servizio Gestione programmazione e formazione del Personale - Affari Legali e contenzioso - Anticorruzione.

#### **Art. 16 – Richiesta informazioni**

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Fossano con posta elettronica all'indirizzo [personale@comune.fossano.cn.it](mailto:personale@comune.fossano.cn.it) ovvero ai numeri telefonici 0172/699631-605 tutti i giorni durante il seguente orario: lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30, il mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 13:45, il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:45 e nei pomeriggi del lunedì e del martedì dalle ore 14:30 alle ore 15:45 e del giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:45.

#### **Art. 17 – Disposizioni finali**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute nel soprarichiamato vigente regolamento per lo svolgimento dei concorsi e per l'accesso agli impieghi e di tutte le modificazioni che al medesimo venissero apportate in avvenire.

Fossano, li 8/3/2024

**IL VICE-SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE *ad interim* DEL DIPARTIMENTO  
(PELAZZA Dott.ssa Tiziana) (\*)**

(\*) Documento informatico, firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.