



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N° 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO-CULTURALE, CATEGORIA D, POS. ECON. D1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 23 in data 08 aprile 2022 in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale 2021/2023, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 28/07/2021, alla deliberazione di G.C. n° 31 del 29/04/2022 con la quale sono stati approvati gli indirizzi per la procedura concorsuale e in attuazione della propria determinazione n°171/34 del 09/05/2022 di approvazione dell'avviso pubblico;

Visti:

- l'articolo 249 del D. L. n. 34/2020 in tema "*Semplificazione e svolgimento in modalità decentrata e telematica delle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni*";
- l'articolo 10 del D.L. n. 44 del 01-04-2021, convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, in materia di svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e ss.mm.ii;

1/10

RENDE NOTO

è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto full-time 100% a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Bibliotecario- Culturale categoria D p.e. D1, del vigente CCNL Regioni – Autonomie Locali.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la selezione del personale approvato con atto della Giunta Comunale n. 44 del 28/07/2021.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 per la posizione economica corrispondente alla Categoria D, posizione economica D1 ed al profilo messo a concorso ed è costituito dallo stipendio base annuo lordo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché dall'eventuale trattamento accessorio ed è assoggettato alle ritenute di legge.



Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A. Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno degli stati membri della Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli stati membri della UE devono possedere i requisiti di cui al DPCM n. 174 del 07.02.1994. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- B. Età non inferiore agli anni 18.
- C. Iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti politici. Non possono infatti accedere alla procedura selettiva coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo.
- D. Non essere stati destituiti o dispensati o decaduti o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare. Non essere stati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- E. Non avere procedimenti penali in corso o non aver riportato condanne penali o altre misure che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o siano causa di destituzione dagli impieghi presso pubbliche amministrazioni.
- F. Per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.
- G. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del procedimento selettivo in base alla normativa vigente.
- H. Essere in possesso di Laurea Triennale(L), Laurea Specialistica (LS) D.M. 509/1999, Laurea Magistrale (LM) D.M. 270/2004, Laurea Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario in Lettere e/o Conservazione dei Beni Culturali ed equipollenti;

2/10

Note: i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano; nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo al diploma richiesto per l'accesso, pena esclusione.

Ai fini dell'equipollenza, la domanda di ammissione al concorso dovrà essere corredata, a pena esclusione, dall'indicazione degli estremi dei provvedimenti normativi relativi al riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto. I candidati in possesso del titolo di studio rilasciato da un paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

- I. Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001;
- J. Conoscenza dell'informatica (applicativi dei programmi informatici più diffusi uso di internet e conoscenza delle componenti hardware di utilizzo comune);

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti dagli aspiranti candidati entro la data di scadenza del presente bando. L'Accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta l'automatica esclusione dal concorso.



Art. 2
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE UTILIZZANDO IL MODULO ALLEGATO AL BANDO**, deve rendere, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dal Codice Penale, le seguenti dichiarazioni:

1. il nome e il cognome (per le donne coniugate, quello da nubile); tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
2. il luogo, la data di nascita e il codice fiscale, tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
3. la residenza attuale, l'elezione del domicilio cui recapitare la corrispondenza con annessi indirizzi e con facoltà di indicare il recapito telefonico per comunicazioni urgenti informali o di utilità e l'impegno a comunicare tempestivamente gli eventuali cambiamenti di recapito. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza indicata;
4. il possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso, con specificazione del tipo del titolo di studio, dell'istituto che lo ha rilasciato, della data o dell'anno in cui è stato conseguito, della votazione riportata nelle discipline di cui all'art.1 lett. h. Tale indicazione è obbligatoria pena l'esclusione dal concorso;
5. l'indicazione degli estremi del provvedimento normativo relativo al riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto;
6. il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza nell'ambito dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al DPCM n. 174/94 e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. la non destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero la non decadenza dall'impiego per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificati gli eventuali rapporti di servizio estinti per destituzione, per dispensa o per decadenza;
9. la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
10. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate le eventuali condanne penali riportate o essere precisamente indicati i carichi pendenti (anche nel caso in cui siano state concesse amnistia, indulto, perdono giudiziale);
11. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli aspiranti di sesso maschile sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario;
12. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;
13. di avere conoscenza della lingua straniera inglese;
14. di avere adeguata conoscenza ed uso degli strumenti e degli applicativi informatici più in uso;
15. l'indicazione, da parte dei soggetti portatori di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap, ai sensi di quanto previsto dalla L. 104/92 art. 20; 18. la incondizionata accettazione di tutte le norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi;
16. di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 T.U. D.P.R. n° 445/2000 in caso di false dichiarazioni;



Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera da presentare a mano all'ufficio protocollo dell'Ente e/o con raccomandata con avviso di ricevimento e/o tramite PEC, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora si verificano disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore per la mancata ricezione della domanda né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. La sottoscrizione con firma autografa originale e/o digitale del candidato è comunque requisito essenziale di ammissibilità della domanda, pertanto la mancanza della firma determinerà l'esclusione dalla prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa i concorrenti dal presentare il titolo di studio o quant'altro già specificato nella domanda.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 **ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

Art. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4/10

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo lo schema allegato al presente bando, deve riportare tutte le indicazioni richieste. La stessa, datata e sottoscritta in calce dal concorrente con firma autografa e/o digitale, leggibile e corredata della documentazione richiesta, deve essere indirizzata a: Comune di Lula - Settore Affari Generali - via dei Mille 11 - 08020 Lula (NU).

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla "Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed esami".

Ove tale termine perentorio cada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

La domanda dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- A. direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Lula (Via dei Mille 11- 08020 Lula) dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo del Comune di Lula e dal rilascio di una ricevuta di presentazione della domanda. La domanda dovrà essere inserita all'interno di una busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO - CULTURALE".
- B. Spedizione per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.lula.nu.it avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura di cui alla precedente lettera A). Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. Non saranno prese in considerazione mail spedite da indirizzo pec non



- personale, da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato. La domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati solo in formato PDF non modificabili e non possono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.
- C. Spedizione in busta chiusa recante la dicitura di cui alla precedente lettera A) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Lula – ufficio Protocollo Via dei Mille 11 – 08020 Lula (NU). Si evidenzia che la busta dovrà pervenire, a pena di esclusione, improrogabilmente entro il termine perentorio di giorni 30 dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

In tutti i casi la domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:30 del TRENTESIMO (30°) giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie concorsi ed esami.

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio del comune e nella sezione Amministrazione e Trasparenza del sito istituzionale www.comune.lula.nu.it.

L'avviso per estratto sarà inserito nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Non verranno prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sul sito del Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre i termini indicati.

Art. 4

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

5/10

Alla domanda i candidati dovranno allegare i seguenti documenti:

- 1) Copia fotostatica fronte- retro della carta d'identità (in formato PDF) o di altro documento riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i. in corso di validità. La mancanza di questo allegato determinerà la non ammissione alla procedura concorsuale;
- 2) Attestazione di versamento della tassa concorso di € 10,00 da versare mediante PAGOPA accessibile dal sito istituzionale del Comune tramite il seguente link <https://www.comune.lula.nu.it/> - sezione esegui pagamento – pagamento diritti – tassa concorso, specificando quale causale: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico di Istruttore Direttivo Bibliotecario-Culturale Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato". Il versamento non è rimborsabile.
- 3) (Eventuale) provvedimento normativo che dichiara l'equipollenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto per partecipare alla presente procedura concorsuale;
- 4) (Eventuale/i) documenti comprovanti diritti di riserva, precedenza o di preferenza alla nomina ovvero la comprova del loro possesso tramite dichiarazioni contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti al quale si riferiscono, prodotte in sostituzione e rese ai sensi dell'art. 46 e segg. del D.P.R. n° 445/2000 e s.m.i;

La presentazione della documentazione di cui al presente articolo deve avvenire secondo le modalità di trasmissione e termine previste per la domanda. È consentita l'integrazione della domanda con le stesse modalità previste all'articolo 3, purché ciò avvenga entro il termine utile di presentazione della domanda stessa. Nessuna valutazione verrà effettuata in riferimento ai titoli dichiarati o pervenuti oltre tale termine e con modalità diverse. Resta comunque la facoltà di verificare anche a campione quanto dichiarato e

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Il candidato vincitore del concorso dovrà produrre entro 30 gg dalla specifica richiesta dell'amministrazione i documenti comprovanti la veridicità dei fatti dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive e gli altri documenti richiesti dalla amministrazione comunale, finalizzati alla assunzione in ruolo. Il termine in argomento potrà subire un incremento di ulteriori 30 giorni in casi particolari per comprovati e specificati motivi.

Art. 5 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Servizio Personale. Con atto del Responsabile del Servizio Personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Lula nella home page e in Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata presentazione copia del provvedimento che dichiara l'equipollenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto per partecipare al concorso.

6/10

Art. 6 PROVE DI ESAME

Si svolgerà presso locali appositamente individuati. I termini e le sedi di svolgimento delle prove sono pubblicati, sul sito del Comune e nella Sezione Amministrazione e Trasparente relativa ai bandi di concorso. Ai fini dello svolgimento della prova scritta, l'Amministrazione redige un apposito piano operativo specifico, sulla base del Protocollo del Dipartimento Funzione pubblica del 15 aprile 2021 e ss.mm.ii. Il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza. Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla procedura di concorso.

La Commissione predisporre le prove da effettuare sulla base del livello di conoscenza richiesto per il posto da ricoprire e comunque tenendo conto del tempo a disposizione dei concorrenti. La consegna del materiale necessario per la redazione delle prove è effettuata con le modalità indicate nel protocollo specifico. Analogamente si procede per la riconsegna degli elaborati. Il Piano operativo specifico è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Art. 7 PROVA D'ESAME

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



Il concorso si articolerà su due prove, una prova scritta teorica, una prova orale nell'ambito della quale si procederà anche alla verifica della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Diritto Costituzionale con particolare riferimento alle fonti del diritto, potere legislativo e organi dello Stato;
- ✓ Diritto Amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, diritto di accesso, documentazione amministrativa;
- ✓ Ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Funzioni e compiti della biblioteca di un ente locale;
- ✓ La biblioteca digitale;
- ✓ Legislazione dei Beni Culturali;
- ✓ Conoscenza delle regole di catalogazione vigenti in ambito SBN per le varie tipologie di materiali, indicizzazione, colloquio con l'indice SBN e collocazione nel materiale documentale nonché metodiche di ricerca bibliografica;
- ✓ Normativa in materia di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

La prova scritta teorica consisterà nella redazione di un tema o in una serie di quesiti a risposta sintetica aperta. La prova orale verterà sulle materie di cui al programma d'esame. Nel corso della prova orale si procederà altresì, come suddetto, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse.

7/10

Le date delle prove saranno pubblicate, nel sito istituzionale del Comune di Lula <https://www.comune.lula.nu.it> con almeno 15 giorni di preavviso. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Il candidato che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera rinunciatario e viene escluso. Qualora vi siano variazioni in merito alla sede e alle date stabilite ne verrà data comunicazione formale tramite pubblicazione di apposito avviso con le stesse modalità. I candidati invitati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale.

La valutazione dei titoli è effettuata per i soli candidati che hanno partecipato e superato entrambe le prove (scritta e orale). La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei titoli (max 5 punti), distribuiti come segue:

TITOLI DI FORMAZIONE max 2 punti	<i>Punti 2 per titolo laurea specialistica e/o magistrale conseguito presso Università riconosciute (vedasi indicazioni contenute nell'art. 1 lett. H del bando) in materie attinenti il profilo messo a concorso.</i>
TITOLI DI SERVIZIO	<ul style="list-style-type: none">• <i>Punti 0,50 per ogni anno solare di servizio a 36 ore settimanali prestato negli ultimi sette anni, con contratto di assunzione diretto della Pubblica Amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparate al posto messo a concorso, non frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.</i>• <i>Punti 0,25 per ogni anno solare di servizio a 18 ore settimanali prestato negli ultimi sette anni, con contratto di assunzione diretto</i>

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



max 2 punti	<i>della Pubblica Amministrazione con funzioni corrispondenti e/o equiparate al posto messo a concorso, non frazionabile in mesi e senza possibilità di arrotondamenti.</i> <i>Non saranno valutati i periodi per i quali non venga indicato il datore di lavoro, la data di inizio e di cessazione del servizio.</i>
TITOLI VARI max 1 punti	<ul style="list-style-type: none">• <i>Punti 1 per master e/o scuole di specializzazione conseguiti in materie attinenti il profilo messo a concorso;</i>• <i>Punti 0,25 e fino ad esaurimento del punteggio disponibile i corsi di aggiornamento e di formazione, solamente se ritenuti attinenti alle funzioni del posto messo a concorso e meritevoli di valutazione dalla commissione. Per ognuno di essi dovrà essere indicato ente organizzatore, data inizio e fine, monte ore, punteggio conseguito.</i>

Art. 8 VALUTAZIONE DELLE PROVE

I voti sono espressi in trentesimi. Entrambe le prove s'intendono superate con una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). L'Ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

Durante la prova scritta, i candidati potranno consultare soltanto i dizionari ed i testi di legge non commentati solo se autorizzati dalla Commissione.

8/10

Art. 9 PARI OPPORTUNITA'

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006.

Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità a entrambi i sessi.

Art. 10 GRADUATORIA E NOMINA

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla commissione esaminatrice sommando i voti conseguiti nella due prove d'esame e dei titoli di studio e di servizio riconosciuti.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle prove d'esame e nella valutazione dei titoli, con l'applicazione dei titoli di preferenza, a parità di punti, di seguito indicati:

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;
5. gli orfani di guerra;



6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra;
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;
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. dalla minore età anagrafica del candidato;

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei termini di validità, anche per:

- ✓ la copertura dei posti a seguito di rinuncia o cessazione dei vincitori;
- ✓ la copertura di ulteriori posti, della stessa categoria e profilo professionale, che si dovessero rendere vacanti nel periodo temporale di riferimento dello stesso piano occupazionale;
- ✓ le assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, della stessa categoria e profilo professionale;

La graduatoria finale verrà pubblicata all' Albo Pretorio on-line dell'Ente e nella sezione " Amministrazione Trasparente - Concorsi" del sito istituzionale dell'Ente (<https://www.comune.lula.nu.it>).

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del 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, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso 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, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio. In ogni caso le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

Art. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tel. 0784/417900

E-mail: protocollo@comune.lula.nu.it

PEC: protocollo@pec.comune.lula.nu.it



In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lula;

- ✓ i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- ✓ gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- ✓ il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- ✓ il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- ✓ vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- ✓ non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- ✓ la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- ✓ i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- ✓ il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- ✓ il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- ✓ gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- ✓ la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

10/10

ART. 12 RISERVE

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 originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione, in attuazione del D.L. del 28/02/2021 n. 36 Articolo 51.

ART. 13 ALTRE INFORMAZIONI

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;



- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 in data 29/11/2017;
- Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data 28/07/2021;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti per il comparto.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di concorso costituisce "lex specialis". Pertanto, la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per l'accesso all'impiego e la selezione pubblica del personale, al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lula nonché alle leggi e norme contrattuali vigenti in materia. Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Lula <https://www.comune.lula.nu.it> Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Le informazioni possono essere richieste all' Ufficio Affari Generali scrivendo al seguente indirizzo pec protocollo@pec.comune.lula.nu.it.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la D.ssa Boe Salvatorina.

11/10

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
Salvatorina Boe