



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 19/02/2024 e successive modifiche, con la quale è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO), tra cui la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2024-2025-2026 nonché della determinazione n. 305 del 31/12/2024 che approva il presente bando;

Visto il D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato dal D.P.R. 639/1996, dal D.P.R. n. 445/2000, nonché, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023;

Visto l'art. 35-quater del D.L. n. 165/2001, come introdotto dal D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 79/2022;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure comparative riservate al personale dipendente

Visto il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali; Visto il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge 10/04/1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetto un pubblico concorso per titoli ed esami per il conferimento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile - Area degli Istruttori (C.C.N.L. 16/11/2022).

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il presente bando è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393
E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it
Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



candidatura sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a loro intestato o un domicilio digitale ad esse/i intestato, se in possesso, dove ricevere le comunicazioni relative al concorso.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196/2003.

Nell’apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come di seguito elencati. Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l’amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di n. 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it/>”.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

Per la partecipazione al concorso è richiesto un **contributo di ammissione pari a Euro 10,00**, da versare al Comune tramite il sistema PagoPA al seguente link: <https://www.comune.castelnovobariano.ro.it/servizio/pagopa>. Accedendo tramite “Accedi al servizio”, selezionare "Pagamento spontaneo", Tipologie di pagamento "Tassa concorso" e inserire causale "contributo ammissione concorso n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile".

TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO

Ai posti è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area degli Istruttori, pari, attualmente, a Euro 21.392,87 annue, l'indennità di comparto pari a Euro 45,80 per dodici mensilità, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Il trattamento economico è definito sulla base del vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La sede di lavoro è presso il Comune di Castelnovo Bariano.

COMPETENZE RICHIESTE PER IL RUOLO DEL POSTO MESSO A CONCORSO

Per il profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, secondo le nuove declaratorie del CCNL 16/11/2022, sono richieste le seguenti competenze, a titolo non esaustivo:

Conoscenze

Sono richieste conoscenze mono-specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado.

Conoscenze teoriche esaurienti, con necessità di aggiornamento specialistico

Capacità logico- tecniche

Capacità di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse, di natura diretta e negoziale.

Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.

Capacità comportamentali

Responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, garantendo la realizzazione dell'intera procedura inerente all'incarico conferito anche attraverso l'esecuzione di attività connesse.

Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Piena collaborazione attiva e concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi nel cui ambito sono inserite, segnalando quando necessario ostacoli o



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393
E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it
Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche.

Capacità di lavorare con gli altri.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 sono inoltre richieste:

- a) conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- b) conoscenza della lingua straniera inglese.

Il ruolo prevede in particolare anche lo svolgimento delle attività istruttorie del servizio Biblioteca, curando il rispetto delle procedure e adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo.

Si richiamano di seguito i processi specifici propri del profilo ricercato:

- pianificazione, organizzazione e gestione delle attività sul patrimonio librario secondo quanto normato dal Codice dei Beni Culturali (D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004);
- competenze in materia archivistica;
- apertura al pubblico della biblioteca, gestione del prestito;
- pianificazione, promozione e gestione di iniziative per il coinvolgimento di bambini, ragazzi e adulti;
- governo delle relazioni con il sistema bibliotecario, con gli Istituti Scolastici, con l'associazionismo culturale, sportivo e sociale del territorio;
- attività di supporto amministrativo all'Area di riferimento.

Competenze

Conoscenze tecniche

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo ed archivistico, con particolare riguardo agli ambiti di competenza culturali e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Capacità (saper fare)

Autonomia e responsabilità nell'ambito di specifici processi amministrativi ed in ambito culturale, con relativa responsabilità di risultato, verificando che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento. Relazioni di tipo semplice interne al settore di appartenenza, nonché con gli altri settori dell'ente. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private e naturalmente con l'utenza afferente all'area culturale e biblioteca.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto culturale in mutamento.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), per i soggetti appartenenti alla Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D. Lgs. n. 165/2001).
- 2) Maggiore età. La partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe dettate da regolamenti delle singole amministrazioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione.
- 3) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.
- 4) Idoneità psico-fisica allo specifico impiego.
- 5) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
- 6) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
- 7) Non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
- 8) Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- 9) Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (ex scuola media superiore).

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

CATEGORIE RISERVATARIE, TITOLI DI PREFERENZA E PARITÀ DI GENERE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verranno cumulate ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D. L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determinano una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verranno cumulate ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di titoli e di merito hanno diritto a preferenza:

- 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 sociosanitari 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;
- j) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) 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;



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393
E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it
Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

- l) 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;
- m) 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, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- n) minore età anagrafica.

Per l'Area degli Istruttori, di inquadramento dei posti messi a concorso, la rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023 (tot. dipendenti n. 7), è la seguente: 14,28% uomini (n. 16,67 dipendenti) e 85,72% donne (n. 6 dipendenti), con un differenziale tra gli stessi superiore al 30%.

PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi alla selezione risulti superiore a 30, le prove d'esame potrebbero essere precedute da una prova pre-selettiva consistente in quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo predeterminato, sulle materie oggetto delle prove d'esame. Per ogni domanda è possibile barrare solo una casella di risposta; per ogni risposta esatta è attribuito un punto, per ogni risposta mancata o errata non è prevista alcuna decurtazione, ma un punteggio pari a zero. La Commissione, stabilirà il punteggio minimo con il quale la prova si intende superata e che, in ogni caso, non potrà essere inferiore al 70% delle risposte.

Conseguono l'idoneità per l'ammissione alla prova scritta i primi 30 candidati, includendo comunque i pari merito al 30° posto, rimanendo esclusi quelli collocatisi nei posti successivi nonostante abbiano raggiunto il punteggio minimo per considerare superata la prova.

La valutazione della prova pre-selettiva non dà origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo, ma è da intendersi meramente strumentale ai fini dell'individuazione dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte.

La conferma dello svolgimento della pre-selezione, nonché eventuali variazioni del diario e sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sulla home-page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Castelnovo Bariano all'indirizzo www.comune.castelnovobariano.ro.it e sul Portale del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

Per sostenere la pre-selezione i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento d'identità in corso di validità, almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova. La mancata presentazione alla pre-selezione costituisce rinuncia al concorso.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato con le modalità sopra indicate.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE E PROGRAMMA D'ESAME



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, ovvero l'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, come dettagliate nel presente bando, in relazione al ruolo del posto da coprire.

Il programma è il seguente:

Prova scritta a contenuto teorico-pratico

Quesiti a risposta multipla e/o domande a risposta aperta anche di carattere teorico- pratico, da risolvere in un tempo predeterminato relativi alla conoscenza delle seguenti materie:

1. ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/00), in particolare: autonomia del Comune, Statuto e regolamenti, Partecipazione popolare, diritto di accesso e di informazione, funzioni del Comune anche nei servizi di competenza statale; Organi di governo: Consiglio, Giunta e loro competenze, il Sindaco e le sue competenze anche nelle funzioni di competenza statale, il ruolo e le funzioni del Segretario comunale e del Direttore generale, funzioni e responsabilità dei dirigenti, pareri dei responsabili dei servizi, pubblicazione delle deliberazioni; Programmazione e bilanci, Competenze in materia di bilanci, Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO – art. 6 D.L. 80/2021), fasi dell'entrata e della spesa, risultato di amministrazione e residui, assunzione di impegni di spesa, determinazione a contrarre e relative procedure, rendiconto della gestione, controlli interni ed esterni sulla gestione, agenti contabili (compreso il tesoriere) e verifiche di cassa;
2. normativa sul procedimento amministrativo e in materia di documentazione amministrativa (Legge n. 241/90 e D.P.R. n. 445/00);
3. norme fondamentali sull'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
4. nozioni generali sul pubblico impiego e regime delle responsabilità dei dipendenti pubblici (D. Lgs. n. 165/2001) e nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).
5. Legislazione regionale in materia di musei, biblioteche e sistemi bibliotecari, programmi triennali e piani annuali, in particolare la Legge regionale 5 settembre 1984, n. 50 (BUR n. 41/1984).
6. Legislazione regionale e statale, in particolare il Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004);
7. Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
8. funzionamento della biblioteca di un ente locale, servizi di informazioni all'utenza, metodiche di ricerca bibliografica e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche, promozione alla lettura, catalogazione descrittiva e semantica, gestione dei servizi al pubblico, iter del libro, promozione della lettura e statistica dei servizi bibliotecari;
9. organizzazione, gestione amministrativa e contabile di una Biblioteca comunale, delle sue attività e dei suoi servizi;
10. automazione dei servizi bibliotecari: reti bibliotecarie, biblioteche digitali;
11. elementi di archivistica: catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentari delle biblioteche comunali, conoscenza delle regole nazionali e internazionali di catalogazione, strumenti di ricerca bibliografica e on line, collocazione del materiale documentale;



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



12. le competenze del comune nel settore culturale: organizzazione, comunicazione, gestione e promozione delle attività culturali e degli eventi, iniziative dedicate a ricorrenze e celebrazioni istituzionali, gestione e concessione delle strutture comunali;

13. il Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche;

Prova orale:

Verterà sulle materie oggetto delle prove scritte, oltre alla valutazione degli aspetti psico-attitudinali e/o di logica; inoltre si provvederà, ad accertare la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente la conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il calendario e la sede delle prove verranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune di Castelnovo Bariano nell'apposita pagina del concorso reperibile sul sito istituzionale del Comune di Castelnovo Bariano, sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “inPA” all’indirizzo: [https://www.inpa.gov.it.](https://www.inpa.gov.it), **almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle singole prove.**

Per lo svolgimento delle prove può essere previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Gli elaborati sono redatti attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove.

In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



La commissione, in ragione del numero di partecipanti, potrà prevedere l'utilizzo di sedi decentrate, e, ove necessario, la non contestualità delle prove, assicurandone comunque la trasparenza e l'omogeneità, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato che ne riceve immediata comunicazione tramite il Portale InPA. L'elenco viene pubblicato contestualmente sul sito internet istituzionale dell'amministrazione.

In ogni caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'amministrazione prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui sopra.

La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023, nella sua prima riunione, procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti e stabilisce la programmazione delle fasi endoprocedimentali relative al concorso, nel rispetto del termine massimo di durata del procedimento. Al termine della procedura, l'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, il dato relativo alla durata effettiva del concorso.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Come previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e dal Decreto interministeriale del 12/11/2021, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lett. b), e 4, della L. n. 170/2010.

A tal fine, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico - legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La predetta documentazione deve essere debitamente trasmessa dall'interessato all'amministrazione. L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto interministeriale del 12/11/2021.

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. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. In relazione alla domanda di partecipazione al concorso, le interessate dovranno trasmettere all'amministrazione apposita comunicazione preventiva al riguardo.

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale mutamento del calendario e/o del luogo delle prove d'esame saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul portale InPA, sulla home-page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Castelnovo Bariano all'indirizzo www.comune.castelnovobariano.ro.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

Il responsabile del procedimento provvederà poi a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al concorso la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC (qualora comunicata dal candidato nella domanda di ammissione).

Con le medesime modalità saranno comunicati i nominativi dei candidati ammessi alla prova orale, nonché l'eventuale modifica della data, della sede e dell'orario di svolgimento della stessa.

I candidati ammessi alle prove scritte ed alla prova orale, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso l'esito delle prove, è effettuata attraverso il Portale InPA, con contestuale pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Castelnovo Bariano.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME:

La Commissione d'esame, nella sua prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

Sulla scorta di quanto stabilito nel Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure comparative riservate al personale dipendente, il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 90 punti, così suddivisi:

- o) punti 45 per la prova scritta;
- p) punti 45 per la prova orale;

Alla prova orale sono ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30 o equivalente (31,5/45).

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale, la Commissione determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

La prova orale si intende superata con una valutazione non inferiore a 21/30 o equivalente (31,5/45).

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi delle singole prove, fatto salvo il conseguimento del punteggio minimo di 21/30, o equivalente (63/90), in ciascuna di esse.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Sulla scorta di quanto stabilito nel Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure comparative riservate al personale dipendente, il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli, dichiarati in sede di domanda di partecipazione, è pari a 30 punti, così suddivisi:

I titoli sono suddivisi in quattro categorie per ognuna delle quali viene assegnato un punteggio secondo la sottoelencata tipologia:

- a) titoli di studio: fino a punti 8;
- b) titoli di servizio: fino a punti 15;
- c) titoli vari: fino a punti 2;
- d) curriculum vitae: fino a punti 5.

I punti disponibili per i **titoli di studio** sono ripartiti in due categorie:

- a) titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso: nessun punteggio.
- b) altri titoli di studio: fino ad un massimo di 8 punti.

La Commissione nella valutazione dei titoli di studio ha a disposizione i seguenti punteggi:

- Laurea triennale: punti 3;
- Laurea specialistica o magistrale: punti 5;
- Master universitario di primo livello: punti 2;
- Master universitario di secondo livello, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca: punti 3.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393
E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it
Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



Nella valutazione dei titoli di studio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, ciascun titolo è valutabile una sola volta e il titolo di grado superiore assorbe quello immediatamente inferiore.

I punti disponibili per i **titoli di servizio** saranno ripartiti in relazione alla natura e alla durata del servizio secondo le seguenti indicazioni:

- a) per un anno di servizio a tempo indeterminato presso Enti Locali nell'area funzionale del posto messo a concorso in qualifica o categoria analoga o superiore, punti 1,50;
- b) per un anno di servizio a tempo indeterminato presso Enti Locali nell'area funzionale del posto messo a concorso in qualifica o categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso o in aree funzionali diverse con qualifica o categoria pari o superiore, punti 1,20;
- c) per un anno di servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni nell'area funzionale del posto messo a concorso in qualifica o categoria non inferiore a quella del posto, punti 0,80;
- d) per un anno di servizio a tempo indeterminato presso Enti Locali in qualifica o categoria inferiore, punti 0,40.

Il servizio prestato a orario ridotto viene valutato in modo proporzionale al tempo pieno.

La valutazione dei **titoli vari** riguarda tutti gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie purché abbiano attinenza al posto messo a concorso.

Tra i titoli vari, non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

La valutazione è svolta a discrezione della Commissione. L'attribuzione di detto punteggio è oggetto di specifica motivazione.

La valutazione del **curriculum** concerne le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

La valutazione del curriculum è svolta a discrezione della Commissione. L'attribuzione di detto punteggio è oggetto di specifica motivazione.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova orale.

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria di merito.

Saranno collocati in graduatoria i concorrenti che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, sulla base dei punteggi conseguiti nelle diverse prove sostenute e della successiva valutazione dei titoli.

La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile dell'Ufficio personale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando, sarà pubblicata sul Portale InPA e, contestualmente, sul sito internet del Comune di Castelnovo Bariano all'indirizzo



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



www.comune.castelnovobariano.ro.it, sulla home-page e nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso, e rimarrà efficace per un termine di due anni decorrente dalla predetta data di approvazione, salvo diverse disposizioni legislative in merito. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Sul Portale InPA viene a tal fine pubblicato uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, al verificarsi di esigenze di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni, nel rispetto della normativa vigente.

INFORMAZIONI GENERALI

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Sarà considerato rinunciataro il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nei termini assegnati.

I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente; nel caso, l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO



Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393
E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it
Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all’art. 15 del medesimo Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”), si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte del Comune di Gussago, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell’art. 8 della legge n. 241/1990 e dell’art. 4 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”), si informa che il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è il Responsabile dell’ufficio personale, dott. Roberto Ganzarolli.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell’art. 7 della legge n. 241/1990, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023, e, per quanto compatibile con le nuove norme, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure comparative riservate al personale dipendente, del Comune di Castelnovo Bariano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 06/10/2023, disponibile per la visione sul sito Internet del Comune di Gussago alla sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Disposizioni generali – Atti generali – Atti amministrativi generali”.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Dalla Residenza Municipale, 31/12/2024



COMUNE DI CASTELNOVO BARIANO

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Municipale, 1 – cap. 45030 Castelnovo Bariano - Tel. 042581281 - Fax. 0425/708393

E-mail: info@comune.castelnovobariano.ro.it

Pec: protocollo.comune.castelnovobariano.ro@pecveneto.it



IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

Dott. Roberto Ganzaroli

f.to digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005