



PROVINCIA DI COMO
VIA BORGOVICO, 148 – 22100
COMO TEL. 031/230111

SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di CATALOGATORE BIBLIOTECARIO - CAT. C1 per il Settore Servizi alla Persona e Deleghe Regionali con RISERVA PRIORITARIA FF.AA. ai sensi degli artt. 1014 e 678 D.LGS. 66/2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

In esecuzione della delibera dirigenziale n.117 del 14.09.2021 ed in conformità alla programmazione del fabbisogno di personale, triennio 2022 – 2024;

Visto Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198

Visto Il CCNL 21 maggio 2018 del comparto funzioni locali;

Visto il vigente Regolamento per le procedure concorsuali di questa Amministrazione;

RENDE NOTO

La Provincia di Como, nel rispetto del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro indice selezione pubblica per soli esami per la copertura di n. **1** posto **CATALOGATORE BIBLIOTECARIO - CAT. "C"**, a tempo pieno ed indeterminato, con assegnazione al Settore Servizi alla Persona e Deleghe Regionali, Servizio Biblioteche dell'Ente.

Ai sensi dell'art 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs.66/2010, con il presente concorso, si determina riserva prioritaria ai volontari delle Forze Armate, essendosi con il presente e i precedenti concorsi determinato un cumulo di frazione di riserva pari a 1 unità. Nel caso non vi sia alcun candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Art. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico relativo alla categoria C, posizione economica C1, previsto per i dipendenti degli Enti Locali in base ai Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati in vigore all'atto dell'assunzione (*Stipendio tabellare annuo € 20.344,07, al quale si aggiungono XIII mensilità, Indennità di vacanza contrattuale, elemento perequativo, eventuali assegni familiari e ferie/permessi retribuiti, eventuali indennità accessorie stabilite dai C.C.N.L. e/o C.C.D.I.*).

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE – TITOLO DI STUDIO

Ai fini dell'ammissione al concorso, i partecipanti devono possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, ivi compreso il diploma rilasciato da istituti magistrali o licei artistici.

Note: i titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituzioni scolastiche riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico 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. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso, il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

Il titolo di studio deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Art. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice e sottoscritta dall'interessato, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al settore Servizi Finanziari e Risorse Umane della Provincia di Como, Via Borgovico n.148, 2100 Como e fatta pervenire all'Ufficio Protocollo dell' Ente, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4° serie speciale - sezione Concorsi ed esami e quindi entro e non oltre il :

26 settembre 2022

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della PEC il riferimento "**Domanda di ammissione al concorso pubblico Catalogatore Bibliotecario - cat. C per il Settore Servizi alla Persona e Deleghe Regionali – Servizio Biblioteche.**" e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **a mano** all'Ufficio Protocollo della Provincia di Como in Via Borgovico, n. 144 – 22100 Como - **Orario apertura Ufficio Protocollo: dalle 9,00 alle 12,30 lunedì, martedì, giovedì e venerdì e dalle 08,30 alle 15,30 il mercoledì (mercoledì del cittadino).** La data di arrivo della domanda presentata a mano è stabilita dal timbro a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo;
- **per posta a mezzo raccomandata** con ricevuta di ritorno, indirizzata all'Ufficio Personale della Provincia di Como, Via Borgovico, n. 148 – 22100 COMO, redatta in carta libera e sottoscritta dall'interessato;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** in formato di documento elettronico sottoscritto digitalmente, all'indirizzo protocollo.elettronico@pec.provincia.como.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla selezione. Si considerano pervenute in tempo utile le domande, spedite, con raccomandata con ricevuta di ritorno, entro la data di scadenza (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale), che pervengano prima della data di assunzione della determina dirigenziale di ammissione dei concorrenti.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 della legge n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome e nome, luogo e data di nascita, stato civile (per i coniugati il numero dei figli a carico) e residenza;
- 2) Età: non inferiore agli anni 18;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro della Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/01 n.165.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, fatti salvi i limiti per l'accesso ai posti per i quali non si possa prescindere dal possesso della cittadinanza italiana ai sensi del D.P.R. 7 febbraio 1994, n° 174, devono possedere, ai fini dell'accesso, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o di appartenenza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- 4) il godimento dei diritti civili e politici;
- 5) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere precedenti penali in corso, (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- 8) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- 9) di essere fisicamente idonei all'impiego;
- 10) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, indicando la sua esatta denominazione, con la votazione finale ottenuta, la data in cui è stato conseguito e l'autorità che lo ha rilasciato; l'eventuale equipollenza o equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto lo specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità ministeriali;
- 11) adeguata conoscenza scritta e parlata della lingua inglese come da art. 7 del bando;
- 12) esperienze lavorative pregresse presso Enti pubblici o operatori privati operanti nel settore, che risultino da curriculum debitamente allegato alla domanda di

- partecipazione;
- 13) adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana per i cittadini stranieri;
 - 14) capacità di utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel ed Outlook), nonché dei principali software in uso nelle biblioteche e reti bibliotecarie. Conoscenza approfondita della rete internet;
 - 15) gli eventuali titoli di riserva, precedenza o di preferenza a parità di punteggio. L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio. Ai candidati, che abbiano superato la prova orale, verrà comunicato il termine entro il quale presentare la documentazione attestante il possesso dei titoli stessi;
 - 16) il preciso recapito con indicazione di n. telefonico, n. cellulare e indirizzo e-mail se posseduti, presso il quale dovranno essere inviate al concorrente tutte le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
 - 17) essere titolare di patente di guida cat. "B".

I candidati portatori di handicap se beneficiari della Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 05.02.1992 n. 104.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

A corredo della domanda di partecipazione, dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae (modello europeo), **debitamente sottoscritto**, che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro svolte dal candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso pubblico e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare;
- eventuali certificazioni o dichiarazioni sostitutive di certificazione comprovanti il possesso dei titoli di riserva o di preferenza/precedenza;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, o copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- ricevuta del versamento di Euro 10,00, a titolo di tassa di partecipazione al concorso non rimborsabile, sul c.c.p. 227223 intestato a Tesoreria Amministrazione Provinciale di Como, via Borgovico 148 — 22100 Como, specificando nella causale del versamento "Selezione N.1 posto Catalogatore Bibliotecario - Cat. C, a tempo pieno indeterminato, per il Settore Servizi alla persona e deleghe regionali" – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO".
- eventualmente:
 - documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
 - certificato di invalidità di cui all'art. 20 c. 2 bis L. 104/1992;
 - certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
 - certificazione medica per temporanea difficoltà (richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili).

Qualora la domanda di partecipazione pervenga in formato elettronico, la documentazione richiesta dovrà essere costituita da files in formato pdf.

E' richiesto che i nomi dei files siano composti da massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Evitare, laddove possibile, scansioni di documenti cartacei.

Art. 4 – AMMISSIONE E IDONEITA' DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene disposta previa istruttoria, da parte dell'Ente, delle istanze pervenute e della relativa documentazione e viene comunicata agli interessati sul sito internet istituzionale all'indirizzo: www.provincia.como.it. —
Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda ammissione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, la Provincia di Como si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dai controlli di rito emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera di cui all'art. 75 del D.P.R. medesimo.

Le domande di partecipazione che presentino irregolarità sanabili potranno essere regolarizzate, a giudizio insindacabile dell'Ente, entro il termine tassativo che si riterrà di stabilire.

Il Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane potrà altresì richiedere al/la candidato/a la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione che comunque non può essere inferiore a giorni 6 lavorativi dall'invio della comunicazione.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica al fine di verificare l'idoneità alle mansioni, il vincitore di concorso. Alla verifica vengono sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge 68/99, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa e, per natura ed il grado della loro invalidità, non devono essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato rispetto del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande;
2. mancanza della firma della domanda;
3. mancato possesso del requisito relativo al titolo di studio richiesto dal bando;
4. mancato possesso di ulteriori requisiti richiesti dal bando a pena di esclusione dalle procedure selettive.

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi finanziari e Risorse Umane nel rispetto del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Della Commissione potranno fare parte, oltre che il Presidente, anche componenti aggiunti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della selezione, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando:

1. un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato.
2. un esperto/a per l'accertamento della lingua Inglese.

3. un esperto/a per l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché dei principali software in uso nelle biblioteche e reti bibliotecarie.

Almeno un terzo dei componenti la Commissione, salvo motivata impossibilità, sarà riservato alle donne in conformità all'art. 57 – comma 1 lettera a del D.Lgs. 165/01.

Art. 7 - PROVE DI ESAME E MATERIE

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale. La convocazione per le prove verrà data ai candidati, tramite pubblicazione sul sito dell'Ente (www.provincia.como.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso), con un preavviso non inferiore a 15 giorni rispetto alla data in cui esse avranno luogo. Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/trentesimi in ciascuna di esse.

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Biblioteconomia, ordinamento e gestione delle biblioteche pubbliche;
- legislazione regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- catalogazione, indicizzazione e classificazione dei beni librari e documentari con particolare riferimento a:
 - catalogazione con strumenti informatici;
 - descrizione bibliografica secondo le norme ISBD;
 - Standard per la descrizione e l'accesso alle risorse bibliografiche (RDA); Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR);
 - Regole Italiane di Catalogazione (REICAT);
 - soggettazione;
 - indicizzazione decimale (CDD);
- conoscenza e uso dei principali software gestionali e sistemi informativi dei beni librari e documentari;
- information retrieval (recupero dell'informazione);
- materiale non librario e multimediale;
- nozioni di diritto d'autore;
- nozioni sull'ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/00);
- nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- nozioni di diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Si stabilisce la combinazione delle prove d'esame secondo un meccanismo a cascata per cui la partecipazione alla prova successiva è condizionata al superamento della o delle prove precedenti.

Si precisa che, qualora il numero delle domande di partecipazione alla procedura selettiva ordinaria sia superiore a 50, potranno essere svolte prove preselettive a contenuto psico-attitudinale e/o tecnico-professionale secondo quanto previsto dal Regolamento provinciale relativo alle procedure concorsuali del 4.11.2021, disponibile nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente, all'indirizzo: <https://www.provincia.como.it/atti-generalis>.

Prima prova scritta: consiste in un test a risposta multipla, applicando criteri pre-determinati dalla commissione, e resi noti ai concorrenti, senza alcuna possibile valutazione discrezionale; a tal fine, la Commissione ha la possibilità di utilizzare strumenti software per l'esecuzione del test e attribuzione automatica dei punteggi;

Seconda prova scritta: prova teorico pratica, consistente in quesiti a risposta sintetica o redazione di un breve elaborato a carattere pratico applicativo o nella soluzione di uno o più casi con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo.

Successivamente i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte saranno sottoposti ad una prova orale.

Il calendario delle prove, inclusa la sede e orari, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente all'indirizzo: www.provincia.como.it. – **Amministrazione Trasparente – Bandi Concorso.**

Prova orale

La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato, le capacità e le attitudini personali nonché le adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto già oggetto delle prove scritte. Si potranno valutare anche le capacità relazionali, di risoluzione dei problemi e/o di casi concreti. Il colloquio concorrerà, altresì, ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire anche mediante l'analisi e approfondimento del curriculum professionale. Si fa riserva di aggregare alla Commissione membri aggiunti per l'eventuale colloquio psicoattitudinale.

Nell'ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese mediante colloquio, lettura e traduzione testi: si richiede un livello di conoscenza **QCER-B1** (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue) che prevede: *"E' in grado di capire i punti essenziali di un discorso, a condizione che venga usata una lingua chiara e standard e che si tratti di argomenti familiari inerenti al lavoro, alla scuola, al tempo libero ecc. E' in grado di esprimere la sua opinione, su argomenti familiari o inerenti alla sfera dei suoi interessi, in modo semplice e coerente. E' in grado di riferire un'esperienza o un avvenimento, di descrivere un sogno, una speranza o un obiettivo e di fornire spiegazioni brevi relative a un'idea o a un progetto"*.

Nell'ambito di detta prova orale, sarà inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse, nonché la conoscenza delle nozioni necessarie per un utilizzo corretto delle stesse, sia dal punto di vista funzionale che giuridico.

Tenuto conto anche delle prove sostenute in inglese, informatica e psicoattitudinale, che concorrono alla valutazione delle competenze del candidato, la Commissione perviene all'espressione di un voto unico quale risultato di una discussione collegiale.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30, oltre al giudizio di idoneità per entrambe le prove di lingua straniera e informatica.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, D.l. 9/06/21 n.80, convertito in L. 6/08/2021 n.113, nelle prove scritte, a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previsti dall'art. 4 del D.M. per la Pubblica Amministrazione, di concerto con i Ministri per le Disabilità e il Lavoro del 12/11/2021, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nei limiti previsti dall'art. 5 del suddetto Decreto ministeriale. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del 12/11/2021.

Art. - 8 CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le comunicazioni relative all'effettuazione dell'eventuale preselezione, all'ammissione al concorso, alle date e alle sedi di svolgimento della prova scritta e della prova orale, agli esiti delle prove, all'ammissione alla prova orale, saranno fornite ai candidati a mezzo del sito web della Provincia www.provincia.como.it. - **Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**, mediante apposito avviso. Stessa modalità verrà utilizzata per ogni altro avviso o comunicazione di eventuali differimenti o variazioni. La convocazione per le prove verrà

comunicata ai candidati con un preavviso non inferiore ai 15 giorni rispetto alla data in cui avranno luogo. Non sarà comunicata alcuna informazione nominativamente, salvo diverse necessità ravvisate dalla Commissione o, comunque dall'Amministrazione, ad eccezione della comunicazione di esclusione dalla selezione. La pubblicazione di ogni utile comunicazione e informazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle prove concorsuali.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare data e/o ora e/o luogo delle prove d'esame. Nel caso fosse necessario modificare una o più date delle prove d'esame, il nuovo diario delle prove verrà comunicato almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova scritta, mediante avviso pubblicato nella sezione del sito predetta.

Durante lo svolgimento delle prove concorsuali in presenza è fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari, tablet e ogni tipo di dispositivo elettronico.

I candidati aspiranti dovranno presentarsi alle prove, muniti di valido documento di riconoscimento, corredato da fotografia. Coloro che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove d'esame, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

ART. 9 – FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta dalla sommatoria della media dei voti conseguiti nelle prove scritte/pratiche con il voto conseguito nella prova orale, tenuto conto delle preferenze e/o riserve prescritte.

Per quanto riguarda le categorie riservatarie e i titoli di preferenza/precedenza si fa rinvio a quanto disposto dagli artt. 5 e 16 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 12/03/1999 n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili. L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione dei suddetti titoli di riserva e di preferenza/precedenza escluderà il candidato dal beneficio.

Al termine dei propri lavori la commissione giudicatrice rimette gli atti alla Amministrazione che li approva. La graduatoria è approvata con provvedimento dirigenziale e sarà pubblicata sul sito istituzionale ed affissa all'Albo Pretorio online dell'Ente. Dalla data di predetta pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria, redatta in esecuzione del presente bando, è valida per un periodo complessivo massimo previsto dalla normativa nel tempo vigente a far data dal giorno successivo a quello indicato dalla data di adozione dell'atto di approvazione, per la copertura dei posti rispetto ai quali è stata indetta la procedura di reclutamento, salvo deroghe ammesse dalla legge.

In particolare l'Ente, in sede di programmazione del fabbisogno di personale, potrebbe procedere a scorrere la graduatoria della presente procedura concorsuale, nell'ambito del periodo di validità della stessa, per la copertura dei posti previsti dal piano delle assunzioni, anche se istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo, così come previsto dall'art. 1-bis del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito in Legge n. 8 del 28 febbraio 2020. L'utilizzo futuro della graduatoria può quindi avvenire sia per posizioni a tempo pieno che a tempo parziale, e per assunzioni a tempo determinato.

L'amministrazione si riserva altresì, la facoltà di stipulare accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria nel periodo di vigenza della stessa.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso alla Provincia di Como e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove di esame e per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete, parimenti, alcuna indennità o

rimborso di spesa al vincitore del concorso.

Il vincitore sarà invitato, con lettera dell'Amministrazione, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati nella lettera stessa.

In caso di rinuncia del vincitore, la Provincia di Como si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della presente procedura.

Art. 10 - ASSUNZIONE E CONTRATTO DI LAVORO

L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro e resta in capo all'Ente la destinazione delle risorse umane nell'ambito del PEG/Piano Performance, nonché la determinazione dell'orario di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e dalla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini previsti dall'art. 14 del CCNL 1994/1997.

Al prestatore di lavoro sono attribuite le seguenti mansioni: attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo; raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite. Dette attività possono comportare il coordinamento di gruppi di lavoro o organizzazione di unità semplici. Sono, altresì, richieste autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima. Il candidato collabora alla gestione del Centro Provinciale di Catalogazione, allo sviluppo del coordinamento tecnico della rete bibliotecaria provinciale, alla gestione dei rapporti con i fornitori dei servizi, siano essi pubblici o privati, nell'intermediazione dei rapporti tra la rete bibliotecaria e i fornitori dei servizi. Opera in collaborazione con gli altri catalogatori del C.P.C., nonché con la Dirigenza e la Posizione Organizzativa, coadiuvandoli nelle rispettive attività. Esplica attività di segreteria, curando anche pubbliche relazioni all'interno del servizio di competenza. Predispose atti e documenti di natura amministrativa con autonomia operativa. Si può occupare di magazzino, statistiche e inventario. Cura l'attività istruttorie diretta alla stipula di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni. Può svolgere attività di formazione, aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale. Può svolgere attività di coordinamento tra i colleghi dello stesso servizio. Cura la catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario delle biblioteche afferenti la rete provinciale. Supporta l'Ufficio Biblioteche per la gestione dell'OPAC della rete provinciale, in collaborazione con i Sistemi Bibliotecari territoriali.

Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

Il Prestatore è soggetto al periodo di prova di cui al vigente CCNL.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Como, rappresentato dal Presidente.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento 679/2016/EU "General Data Protection

Regulation” i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione Provinciale di Como - Servizio Personale per le finalità di gestione del concorso e dell'eventuale assunzione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso costituisce autorizzazione alla Provincia di Como al trattamento dei dati ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e dell'eventuale assunzione ai sensi del medesimo regolamento.

La Provincia di Como garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Frareg s.r.l..

I dati personali dei candidati possono essere trasmessi ad altri enti della pubblica amministrazione con in quali saranno eventualmente sottoscritti appositi accordi, nei limiti delle previsioni di Legge, per l'utilizzo della graduatoria concorsuale di cui al presente Bando.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso ed il relativo modello per la domanda di partecipazione viene reso noto mediante affissione all'albo on line della Provincia di Como, sul sito dell'Ente **www.provincia.como.it** e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale – Concorsi ed esami in data **26 agosto 2022**.

Per informazioni il candidato potrà contattare i seguenti numeri telefonici del Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane: Tel.031/230421; Servizio Biblioteche – Turismo – Terzo Settore: Tel. 031/230273

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm..

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente **www.provincia.como.it** - **Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**. In particolare, come già anticipato nell'articolo che precede, potranno essere pubblicati sul sito:

- elenco dei candidati ammessi e/o non ammessi alle prove scritte;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale;
- il calendario e la sede di svolgimento delle prove;
- la graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione prevista dalla legge.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non vi è l'obbligo per l'ente di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.

In ogni caso si intendono validamente effettuate le comunicazioni inviate all'indirizzo PEC, o in alternativa indirizzo email ordinario (PEO), riportati nella

domanda di partecipazione al concorso da parte del candidato/a.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione, anche ad una sola delle prove, sarà considerata rinuncia.

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi potranno essere apportate. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa richiamo alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

La Provincia di Como si riserva il diritto di modificare o revocare il presente bando di concorso nonché prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione. **Ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 8 della legge 07.091990 L.241, si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Maria Letizia Rossini.**

ART. 15 – EPIDEMIA DA SARS-CoV-2

L'organizzazione e la gestione delle prove selettive della procedura concorsuale avverrà nel rispetto della normativa in materia vigente alla data dell'espletamento, al fine di consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Como, 26 agosto 2022

**IL DIRIGENTE DEL
SETTORE
Servizi Finanziari e
Risorse Umane**

Dott.ssa Maria Letizia
Rossini

Documento firmato digitalmente ai
sensi del T.U. 445/2000 e
D.Lgs.n. 82/2005 e s.m.i