



## **COMUNE DI BEINASCO**

**Città Metropolitana di Torino**

**Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)**

tel. 01139891 - Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

### **AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE**

#### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) - PROFILO DI "AIUTO BIBLIOTECARIO"**

**Scadenza 21 novembre 2024**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE**

Visti

- ❑ il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- ❑ il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- ❑ il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ❑ il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- ❑ il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso;
- ❑ le disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Richiamati:

- ❑ la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 15 marzo 2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2024-2026, contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 84 del 19 giugno 2024 e n. 130 del 9 ottobre 2024, nel quale è stata prevista per l'anno 2024, fra l'altro, la copertura del posto in argomento;
- ❑ il Piano delle Azioni Positive contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026.

Preso atto della compiuta esecuzione sulla copertura del posto di cui al presente concorso della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (mobilità obbligatoria).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 581 del 5 novembre 2024 di indizione del concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di Aiuto bibliotecario e di approvazione del presente bando.

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nell'Area degli Istruttori – profilo di "Aiuto Bibliotecario".

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso

all’impiego e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dall’articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Alla data del 31 dicembre 2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l’area degli Istruttori è del 29.54% per il genere maschile e del 70.45% per il genere femminile. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all’articolo 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere maschile.

## **ARTICOLO 1 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

---

In caso di assunzione nel profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali.

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l’Area degli Istruttori secondo il nuovo ordinamento professionale del vigente C.C.N.L., costituito dallo stipendio tabellare, dall’indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità e ogni altro emolumento accessorio previsto dal C.C.N.L. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Il profilo oggetto di concorso implica, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❑ gestione dei processi amministrativi, nei diversi ambiti culturali di intervento dell’Amministrazione, orientato alla valorizzazione delle Biblioteche Comunali, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti;
- ❑ attività di carattere istruttorio, elaborando dati e informazioni anche di natura complessa, attraverso l’utilizzo di strumenti e procedure informatizzate, in ambito amministrativo, economico e finanziario;
- ❑ verifica che le procedure di lavoro suddette siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento;
- ❑ relazioni interne ed esterne con istituzioni pubbliche e private (sistema bibliotecario, istituti scolastici, associazioni culturali, sportive e sociali...) e utenza;
- ❑ conoscenze di tipo giuridico-amministrativo, archivistico e biblioteconomico, con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- ❑ buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività;
- ❑ pianificazione, organizzazione e gestione delle attività sul patrimonio librario secondo il Codice dei Beni Culturali (D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004);
- ❑ apertura al pubblico della biblioteca e gestione del prestito;
- ❑ promozione delle attività dell’Ente attraverso canali di comunicazione istituzionali, web e social.

## **ARTICOLO 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO**

---

Per essere ammessi al concorso è richiesto ai candidati il possesso dei seguenti requisiti generali, sui quali l’Amministrazione si riserva di effettuare eventuali accertamenti:

1. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall’articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. età non inferiore a 18 anni;
3. godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria) e possedere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. 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, ovvero decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
5. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione. 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;
  6. essere in possesso di idoneità fisica alla mansione, il cui accertamento l'Amministrazione ha facoltà di disporre preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
  7. essere in regola riguardo all'assolvimento degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
  8. conoscenza della lingua inglese;
  9. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  10. possesso di patente di guida di tipo B, in corso di validità;
  11. possesso del **diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale**. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'articolo 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza dell'avviso. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito da parte degli Enti aderenti allo specifico accordo;
  12. attestato di qualifica e/o specializzazione professionale di Bibliotecario o Assistente/Addetto di biblioteca conseguito a seguito di corso di formazione per Bibliotecari o Assistenti di biblioteca organizzati da enti pubblici o privati riconosciuti e/o finanziati dalle Regioni, dalle Università o da altri Enti pubblici di almeno 300 ore;
- oppure uno dei seguenti titoli di studio superiori assorbenti:*
- a. laurea triennale (classe LT1), o magistrale o vecchio ordinamento con almeno 36 CFU (o 4 esami) in biblioteconomia, bibliografia, discipline del libro e del documento, paleografia, codicologia, digital humanities;
  - b. laurea magistrale a indirizzo biblioteconomico (classe LM 5), o altro titolo post-laurea in biblioteconomia (scuola di specializzazione, master di 1° o 2° Livello, Scuola Vaticana), o dottorato di ricerca in materie biblioteconomiche;
- oppure:*
- c. aver dato almeno 36 CFU (o 4 esami) universitari nelle materie sopra riportate pur senza aver conseguito la laurea.

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, per la presentazione delle domande** di partecipazione alla selezione e devono altresì permanere anche al momento dell'eventuale assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della

procedura, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### **ARTICOLO 3 – RISERVE**

Ai sensi dell'articoli 1014 e 678 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e successive modifiche e integrazioni, si determina una frazione di riserva del 30% dei posti banditi a favore di volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

In conformità all'articolo 1, comma 9 bis del Decreto Legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni in Legge 21 giugno 2023, n. 74, si determina una frazione di riserva del 15% a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che si cumulerà ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale.

### **ARTICOLO 4 – PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze indicate dall'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, con la precisazione che soltanto le preferenze di cui alle lettere o) e p) saranno applicate d'ufficio.

**I titoli di riserva preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente dichiarati nell'apposita sezione della domanda di ammissione.**

Essi devono essere già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Antecedentemente all'approvazione della graduatoria, viene accertato il reale possesso dei titoli dichiarati, solo qualora gli stessi incidano sulla posizione in graduatoria del candidato.

### **ARTICOLO 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla procedura concorsuale deve essere presentata inderogabilmente

**entro le ore 23.59 del giorno 21 novembre 2024**

**Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.**

Per la partecipazione alla seguente procedura concorsuale, i candidati, entro il suddetto termine per la presentazione della domanda, dovranno:

1. effettuare il pagamento del contributo di partecipazione alla selezione di Euro 10,00=<sup>1</sup> al Comune di Beinasco, con la seguente modalità:
  - a. accedere al portale dei pagamenti del Comune di Beinasco utilizzando il link <https://beinasco.comune.pluginpay.it/> e seguire il percorso nella sezione Servizi di pagamento/ pagamento spontaneo;
  - b. selezionare la voce “tassa concorso”;
  - c. inserire i dati del pagamento nella maschera “dati pagamento – ulteriori note” scrivendo: “Concorso Aiuto Bibliotecario”;
  - d. scegliere la tariffa “contributo di partecipazione” e in automatico viene proposto l'importo di Euro 10,00= nella maschera “Totale importo”;
  - e. compilare la sottostante maschera “Inserire dati del contribuente debitore verso la PA” con i propri dati;

<sup>1</sup> la tassa di concorso non verrà rimborsata in nessun caso.

- f. effettuare direttamente il pagamento online seguendo la relativa procedura guidata (cliccando su “paga ora”) oppure stampare l’avviso di pagamento (cliccando su “stampa”) effettuando successivamente la transazione attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti al sistema PagoPA;
2. inoltrare la domanda di partecipazione al concorso **ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA** tramite il Portale del Reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica raggiungibile dal seguente link: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata autenticandosi con SPID, CIE e CNS di cui all’articolo 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero mediante un’identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell’ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell’articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata.

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

**La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro il termine sopra riportato.**

**Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, la presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita e-mail di conferma che riporta il Codice ID (alfanumerico) associato in maniera univoca alla singola candidatura.

**Il Codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

**Non si terrà conto delle domande di partecipazione al concorso pervenute attraverso canali diversi dal Portale “inPA”.**

I/le candidati/e diversamente abili o con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell’ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione alle proprie necessità.

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione “requisiti specifici”, di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad

integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è previsto, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone, le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata.

Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventuale disponibilità di tempi supplementari nella prova.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

**Per richieste di assistenza di tipo informatico** legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale “inPA”.

**Per informazioni e chiarimenti relativi al bando di concorso** gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale scrivendo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [personale@comune.beinasco.to.it](mailto:personale@comune.beinasco.to.it).

**In caso di accertato malfunzionamento del portale “InPA”** tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle candidature sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. La proroga del termine di scadenza sarà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento “InPA”.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

## **ARTICOLO 6 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

---

Nella domanda, il candidato, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, pena esclusione dalla selezione stessa, deve dichiarare:

1. il cognome, il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
2. la residenza, il contatto telefonico, gli indirizzi di posta elettronica e/o di posta elettronica certificata personali attivi;
3. il possesso dei requisiti di partecipazione indicati all'articolo 2 del presente bando, eventuali titoli che danno diritto a riserva o preferenza, nonché fornire tutte le altre informazioni richieste nella procedura telematica di iscrizione;
4. relativamente ai soggetti portatori di handicap, ai sensi della Legge n. 104/1992, in relazione al proprio handicap, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame, nonché la specificazione di trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 (vale a dire persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva. La certificazione attestante quanto sopra, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio ai sensi dell'articolo 4 della citata Legge n. 104/1992, va obbligatoriamente allegata alla domanda on line.
5. relativamente ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis, del Decreto Legge n. 80/2021,

convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 e del Decreto Interministeriale 9 novembre 2021, la necessità 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 delle medesime prove.

La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale verrà concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Detto colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta e gli eventuali tempi aggiuntivi concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova scritta.

6. l'impossibilità al rispetto del calendario previsto dal bando, a causa dello stato di gravidanza o allattamento. In tali casi l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.
7. di essere consapevole delle sanzioni penali, previste dalle norme vigenti, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
8. di autorizzare, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione, per le finalità connesse alla procedura di selezione e in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche.

Qualora, dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda e prima delle date di svolgimento delle prove, dovessero insorgere una o più delle condizioni di cui ai punti 4,5 o 7 sopra indicati, il candidato deve darne tempestivamente notizia via PEC, al fine di consentire l'individuazione delle misure organizzative più idonee da parte della Commissione Esaminatrice.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni eventuale successiva variazione dei dati inseriti nella domanda all'indirizzo PEC dell'Ente: [protocollo@comune.beinasco.to.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.to.it).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disagi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto possibile, si accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione e dei titoli dichiarati dai candidati; pertanto, gli stessi sono invitati a compilare la domanda in modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente il bando di concorso.

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nella domanda sul Portale “inPA”, fermo restando l'obbligatorietà dei requisiti da possedere perentoriamente alla data di presentazione della domanda, non determinano l'esclusione dal concorso ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio comunicato dall'ufficio competente.

Resta salva la facoltà dell'Ente di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non

veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

#### **ARTICOLO 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

---

Alla domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve allegare:

- ❑ la ricevuta del pagamento del contributo di partecipazione alla selezione;
- ❑ eventuale certificazione medico-sanitaria (ex articolo 20, comma 2, della Legge n. 104/1992) che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- ❑ eventuale certificazione medico-sanitaria (ex articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992) attestante che il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che non è pertanto tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio.
- ❑ eventuale certificazione medico-sanitaria (ex articolo 3, comma 4-bis, del Decreto Legge n. 80/2021) che attesti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e che consenta 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.
- ❑ eventuale certificazione sullo stato di gravidanza o allattamento al fine di garantire una regolare partecipazione al concorso con la possibilità dello svolgimento di prove asincrone, le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. Inoltre, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventuale disponibilità di tempi supplementari nella prova.

**La mancata produzione di tale documentazione non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta e varrà come rinuncia ai corrispondenti benefici.**

I documenti presentati dopo la scadenza dell'avviso di selezione non saranno presi in considerazione, a eccezione di quanto richiesto espressamente dal Responsabile del Procedimento.

#### **ARTICOLO 8 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

---

Per esigenze organizzative e in ossequio ai principi di tempestività e di efficacia dell'azione amministrativa, **tutti i candidati di norma, sulla base della domanda di partecipazione, sono ammessi con riserva al concorso.**

I candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente bando verranno esclusi con provvedimento motivato del dirigente del Settore Politiche del Personale.

La pubblicazione sul Portale “inPA”, all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente (<https://comune.beinasco.to.it/>), del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

È considerata irregolarità non sanabile, che comporta l'esclusione dalla procedura:

- ❑ la mancanza del possesso dei requisiti di cui all'articolo 2;

- ❑ l’arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso, qualora, per motivi tecnici, il portale consenta l’invio delle candidature anche oltre il termine utile, salvo quanto previsto dal precedente articolo 5 nel caso di accertato malfunzionamento del portale
- ❑ l’inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

## **ARTICOLO 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO DELLE PROVE D’ESAME**

---

Le prove si svolgeranno **presso il Comune di Beinasco – Salone della Municipalità** – Piazza Vittorio Alfieri, 7 – Beinasco, secondo il seguente calendario:

### **EVENTUALE PRESELEZIONE E PROVA SCRITTA:**

**Giovedì 5 dicembre 2024**, convocazione ore 9.30

### **PROVA ORALE**

**Venerdì 13 dicembre 2024**, convocazione ore 9.30, con eventuale prosecuzione nella giornata di **lunedì 16 dicembre 2024**

**La pubblicazione sul sito web dell’Ente e sul portale Inpa del presente bando costituisce notifica della convocazione ai concorrenti, a tutti gli effetti di legge.**

Sono inoltre pubblicate, **con valore di notifica** a tutti gli effetti di legge, sul sito internet del Comune di Beinasco, <https://comune.beinasco.to.it/>, e sul Portale “inPA” della Funzione Pubblica:

- ❑ eventuali variazioni sull’orario, sul calendario e/o sulle modalità di svolgimento della prova;
- ❑ esiti delle prove;
- ❑ graduatoria finale;
- ❑ ogni altra comunicazione, variazione o FAQ riguardanti la procedura concorsuale.

**I candidati** ammessi a sostenere l’eventuale prova preselettiva o, nel caso in cui questa non venga effettuata, in occasione della prima prova scritta, **dovranno presentarsi** nel giorno, luogo e ora comunicati secondo le modalità stabilite dal presente bando, **muniti di documento di riconoscimento, pena l’esclusione dal concorso.**

**La mancata presentazione comporterà l’automatica esclusione dal concorso.**

**Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni da parte dei candidati.**

## **ARTICOLO 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

---

Per l’espletamento del concorso sarà nominata, con successivo provvedimento, un’apposita commissione esaminatrice composta a norma di legge e ai sensi del vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.

## **ARTICOLO 11 — NORME GENERALI SULLE PROVE D’ESAME**

---

### **PRESELEZIONE (EVENTUALE)**

Qualora il numero delle domande di ammissione pervenute sia pari o superiore a 50 unità, l’Ente si riserva la facoltà di procedere all’espletamento di una prova

preselettiva alla quale saranno ammessi tutti i candidati e che consisterà nella risoluzione di un questionario contenente domande a risposta multipla mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame specificate nel presente bando di concorso.

All'esito dell'eventuale preselezione, risulteranno idonei i primi 20 candidati in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test. Il numero degli ammessi alla prova scritta potrà essere aumentato solo in caso di candidati classificatisi ex aequo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione ai fini della definizione della graduatoria di merito.

### **PROVA SCRITTA**

La prova consisterà nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica o predeterminata, vertenti sulle materie di cui all'articolo 12.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30 alla prova scritta.

### **PROVA ORALE**

Il colloquio oltre a riguardare le materie d'esame, avrà anche la finalità di conoscere, approfondire e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali, le abilità e la motivazione dei candidati in relazione alle attività che saranno chiamati a svolgere e, in particolare:

- ❑ la capacità di creare buone relazioni interpersonali e la predisposizione al lavoro di gruppo;
- ❑ la capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- ❑ la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- ❑ la capacità di analisi e problem solving;
- ❑ la capacità di comunicazione e la sintesi scritta e verbale.

Nel corso della prova orale, la Commissione giudicatrice procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni e apparecchiature più diffuse, ai sensi dell'articolo 37, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esito di tale accertamento consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.

La prova orale si intende superata qualora si raggiunga il punteggio minimo di 21/30.

Nel corso dello svolgimento delle prove di concorso **non è consentito ai candidati l'utilizzo di leggi e codici, anche non commentati**, pena l'esclusione dal concorso. Non sarà, inoltre, ammesso l'utilizzo di strumentazione multimediale e informatica.

### **ARTICOLO 12 — MATERIE D'ESAME**

---

Le prove (eventuale preselettiva - scritta e orale) avranno per oggetto le seguenti materie.

#### *Materie Tecniche e Professionali*

1. Biblioteconomia e bibliografia: organizzazione, gestione e funzionamento della biblioteca e delle reti di cooperazione tra biblioteche.
2. Gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione e revisione del patrimonio.
3. Catalogazione: elementi di catalogazione descrittiva e semantica, meta datazione e gestione dei dati.
4. Sistemi di gestione dei servizi bibliotecari: conoscenza dei principali applicativi in uso nelle biblioteche.
5. Normativa nazionale e regionale negli ambiti della cultura e delle biblioteche.

6. Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000): funzioni e compiti del Comune.
7. Legge 7 agosto 1990, n. 241 e D.P.R. n. 445/2000: procedimento amministrativo e documentazione amministrativa.
8. Ordinamento del lavoro pubblico: D.Lgs. n. 165/2001 e Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).
9. Anticorruzione, trasparenza e trattamento dati: Legge 6 novembre 2012, n. 190, D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33, GDPR n. 679/2016.
10. Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).  
*Principi e Linee Guida*
11. Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche: Principi internazionali per le biblioteche pubbliche.

### **ARTICOLO 13 - GRADUATORIA**

---

La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando il voto conseguito nella prova scritta e la votazione conseguita nella prova orale, con l'osservanza, a parità di merito, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Vengono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria finale, approvata dall'organo competente, verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Beinasco e sul sito internet [www.comune.beinasco.to.it](http://www.comune.beinasco.to.it) alla voce “Amministrazione Trasparente”, sottocartella “bandi di concorso” e sul portale InPA. La stessa rimarrà efficace per il termine fissato dalla normativa vigente, a decorrere dalla data di approvazione.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnazioni.

La graduatoria potrà essere utilizzata nei limiti di validità ai sensi della normativa vigente e secondo l'ordine della stessa, per l'eventuale copertura di posti, con rapporto a tempo indeterminato, che si renderanno vacanti.

La rinuncia alla assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Beinasco determina come conseguenza la decadenza del rinunciataro al diritto all'assunzione e la cancellazione dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti di validità, anche per assunzioni a tempo determinato di personale nella specifica posizione oggetto del presente concorso. In tal caso la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

### **ARTICOLO 14 - NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

---

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore potranno avvenire solo successivamente all'atto di approvazione della graduatoria e sono, in ogni caso, subordinati alle disposizioni in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente, senza che ciò possa dare diritto a impugnativa.

L'Amministrazione procederà all'accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione dei vincitori, procedendo alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Il candidato dichiarato vincitore, ai sensi dell'articolo 19 del C.C.N.L. 16 novembre 2022, sarà dunque invitato a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine di trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore a ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della

conclusione degli stessi.

Ove, invece, il candidato sia in possesso di equivalente o equipollente titolo di studio estero, dovrà essere integrato da una traduzione in lingua italiana degli atti e dei documenti redatti in lingua straniera, certificando la conformità al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

L'Amministrazione accerterà l'idoneità psico-fisica all'impiego, in capo al candidato risultato vincitore, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **ARTICOLO 15 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

---

I dati contenuti nella domanda di partecipazione alla selezione e nei documenti consegnati per l'assunzione saranno trattati nel rispetto della vigente normativa di salvaguardia della riservatezza – D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento Europeo sulla Privacy, General Data Protection Regulation (GDPR) 2016/679 – e saranno utilizzati al solo scopo di espletare le procedure di selezione in oggetto e di adottare ogni atto relativo a queste conseguente.

Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che saranno trattati in conformità al D.Lgs. n. 196/2003, e al Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679.

#### **ARTICOLO 16 - NORME DI SALVAGUARDIA**

---

Il presente bando costituisce *lex specialis* del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tale procedura si svolge in conformità a quanto disposto nel D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, recante le modalità di svolgimento dei concorsi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di:

- ❑ prorogare il termine di scadenza del concorso;
- ❑ revocare il concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi;
- ❑ utilizzare la graduatoria del presente concorso in caso di rinuncia, mancato superamento del periodo di prova, esito impeditivo a seguito di accertamento sanitario e inoltre per la copertura di ulteriori posti vacanti, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente nonché per ogni esigenza di assunzione a tempo determinato nel profilo che interessa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si applicano le norme vigenti in materia.

#### **ARTICOLO 17 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO**

---

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. per la regione Piemonte entro 60 giorni dalla conoscenza dell'atto, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio On Line del Comune di Beinasco, ovvero, quando tali forme di comunicazione non sono previste, dalla conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalla prova concorsuale venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alla prova stessa, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva, a sostenerla.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la dott.ssa Arianna CRICENTI, Responsabile del Settore Politiche del Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al vigente C.C.N.L. del

comparto Funzioni Locali, al C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Beinasco, al D.P.R. n. 487/1994 nonché al vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Beinasco.

Per eventuali chiarimenti e altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Politiche del Personale del Comune di Beinasco, Piazza Vittorio Alfieri 7, Beinasco (TO) – tel. 011/3989238 – 243 - 231, indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.beinasco.to.it](mailto:personale@comune.beinasco.to.it).

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- ❑ sul Portale del Reclutamento InPA;
- ❑ all’Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Beinasco, per la durata di 15 giorni e comunque fino alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
- ❑ nella sezione Amministrazione Trasparente/sezione bandi di concorso dell’Ente.

IL DIRIGENTE

Settore Politiche del Personale  
dott. Marco FERRARA

## **INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 (GDPR) RELATIVI ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Beinasco, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità seguenti e mette in evidenza i diritti di cui Lei gode in qualità di soggetto interessato.

### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Beinasco, con sede in Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO), sito web <http://www.comune.beinasco.to.it>, PEC [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it), centralino telefonico n. 01139891.

Il suddetto Titolare, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), ha designato il dott. Massimo CENTOFANTI quale Responsabile Protezione Dati (DPO), che può essere contattato inviando una mail a [privacy@comune.beinasco.to.it](mailto:privacy@comune.beinasco.to.it) oppure scrivendo a uno dei recapiti dell'Ente sopra evidenziati, precisando nell'oggetto della comunicazione che la stessa è indirizzata al Responsabile Protezione Dati (DPO).

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali sono trattati per le finalità strettamente connesse e necessarie all'accesso, alla consultazione e alla fruizione di servizi del sito del Comune di Beinasco e perseguite dal Titolare quale suo legittimo interesse per adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria, ovvero in esecuzione di disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo. I dati personali sono anche trattati per perseguire scopi di pubblico interesse o nell'ambito di attività richieste dagli interessati.

### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti e da disposizioni interne. Le procedure tecnico organizzate e le misure di sicurezza (organizzative, logiche e fisiche) individuate sono adeguate per garantire la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il Comune di Beinasco affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione del servizio. In tal caso detti soggetti saranno designati come responsabili o incaricati del trattamento. Ai responsabili o agli incaricati designati, il Comune di Beinasco impartirà adeguate istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati.

I dati possono inoltre essere comunicati, in caso di richiesta, alle autorità competenti (compresa Magistratura e organi di Polizia), in adempimento a obblighi derivanti da norme inderogabili di legge o per l'accertamento e la persecuzione di reati.

Il Comune di Beinasco adotta specifiche misure di sicurezza adeguate al rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, per prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti ed eccessi non autorizzati e per ridurre al minimo i rischi afferenti la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati personali raccolti e trattati.

L'Ente tratterà i dati personali di cui verrà in possesso con modalità anche informatiche e telematiche e il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.

### **LUOGO DI TRATTAMENTO**

I dati sono attualmente trattati e archiviati presso la predetta sede del Comune di Beinasco e presso le sedi distaccate. I dati personali sono conservati su server ubicati presso la sede del Comune e presso Casa ATC Servizi ubicata in Corso Dante 14 – Torino. I backup delle banche dati sono eseguiti della società Casa ATC Servizi su nastri che sono conservati sempre presso la sede della società Casa ATC Servizi e non in cloud.

Il trattamento dei dati è curato da responsabili e incaricati autorizzati. I dati personali forniti dagli utenti sono utilizzati al solo fine di svolgere funzioni di pubblico interesse ed eseguire il servizio o la prestazione richiesta, espressa nelle finalità del trattamento. Nessun dato derivante dal servizio web viene comunicato o diffuso, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

### **PERIODI DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti normativi applicabili.

In particolare, i dati sono conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e, in generale, nel rispetto degli obblighi di archiviazione e dei limiti previsti dalla legge, per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra indicate. I dati sono conservati per periodi più lunghi, esclusivamente, ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate alla tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato.

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In merito al trattamento dei propri dati personali, l'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). In caso di sottoscrizione di una qualsiasi forma di consenso al trattamento richiesto dal Comune di Beinasco si fa presente che l'interessato può revocarlo in qualsiasi momento, fatti salvi gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa vigente al momento della richiesta di revoca, contattando il Titolare del trattamento ai recapiti di seguito riportati, specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare e con allegata fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta. L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo quanto previsto dall'articolo 13, paragrafo 2, lettera d) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).