



Erba, lì **29 MARZO 2019**

Oggetto: **SELEZIONE PUBBLICA CONCORSUALE PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI DI N. 1 POSTO DI "CONSERVATORE" DEL MUSEO CIVICO - CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 PRESSO AREA SERVIZI AL CITTADINO**

(Avviso Pubblicato sul G.U. 4ª serie speciale concorsi ed esami n **25** del **29/03/2019**)

I

Indizione selezione pubblica concorsuale

In esecuzione della determinazione dell'Area Risorse dell'Ente N. **41** del **07/03/2019**

E' INDETTA

Selezione pubblica concorsuale per soli esami scritti ed orali per la copertura di N. 1 posto di "CONSERVATORE" del Civico Museo - categoria D – posizione economica D1, a tempo **indeterminato e tempo parziale per 18 ore settimanali** nel rispetto dell'articolo 51 della Costituzione italiana e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche ed integrazioni, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il vincitore della Selezione in oggetto sarà assegnato all'Area Servizi al Cittadino.

II

Riserve

Per il posto per cui è indetta la presente selezione non si applica alcuna riserva.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione".

III

Trattamento dati personali

Ai sensi del Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.", i dati forniti dai candidati tramite l'istanza di ammissione, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza e verranno utilizzati in funzione e per i fini del procedimento concorsuale e dell'eventuale assunzione come da informativa allegata. Saranno



pubblicati

all'albo pretorio

- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati ammessi, ammessi con riserva, non ammessi e sospesi all'ammissione alla selezione;
- la graduatoria di merito riportante nome e cognome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati che hanno superato anche la prova orale e l'ordine di graduatoria;

sul sito internet

- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati ammessi, ammessi con riserva e sospesi all'ammissione alla selezione
- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati che parteciperanno all'eventuale prova preselettiva e alle prove scritte con l'indicazione della votazione riportata e dell'ammissione o non ammissione alla prova orale
- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati classificati nella graduatoria di merito.

all'esterno dell'aula d'esame della prova orale

- cognome, nome e data di nascita (quest'ultima solo in caso di omonimia) dei candidati che hanno sostenuto la prova orale con l'indicazione della votazione riportata

IV

Termine per la presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate all'Ufficio Gestione Risorse Umane, e presentate, entro e non oltre il termine perentorio di giorni **trenta (30) dal giorno successivo alla data di pubblicazione su Gazzetta Ufficiale dell'avviso di selezione pubblica** e dovranno contenere gli estremi del presente bando. La presentazione può avvenire:

- o direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Erba, che apporrà timbro di ricevuta sulla domanda negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio stesso (lunedì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 19.00, martedì dalle 10.00 alle 13.00, mercoledì dalle 09.30 alle 15.00, giovedì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 18.00 e venerdì dalle 10.00 alle 13.00),
- o in alternativa, con invio, entro il suddetto termine, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Erba – Piazza Prepositurale 1 – 22036 ERBA (CO). Non saranno ammessi i candidati la cui istanza dovesse pervenire al Comune di Erba in data successiva al 07/05/2019.
- o in alternativa, con invio, entro il suddetto termine, all'indirizzo di posta elettronica comune.erba@pec.provincia.como.it utilizzando esclusivamente una PEC (posta elettronica certificata) **intestata al candidato**. Le domande inviate attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolvono all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, pena nullità. Tutti i documenti prodotti in allegato dovranno riportare la firma autografa ed essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.



Non saranno ammessi gli aspiranti candidati che presenteranno la domanda di ammissione con modalità differenti rispetto a quelle sopra indicate.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Scadenza termine presentazione domande **lunedì 29 aprile 2019**

Nella domanda di ammissione dovrà essere specificato in indirizzo mail (anche non PEC) a cui il candidato sarà contattato per qualsiasi informazione relativa alla presente selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

V

Trattamento economico

La struttura della retribuzione si compone di trattamento fondamentale e trattamento accessorio ed è regolamentata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore e dalle successive modificazioni.

In base al vigente CCNL (CCNL del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018) la retribuzione mensile lorda per il personale in posizione giuridica D, posizione economica D1 a tempo parziale per 18 ore settimanali è la seguente:

Retribuzione tabellare	€	922,31	per 13 mensilità
Indennità di comparto	€	25,95	per 12 mensilità
Elemento perequativo	€	9,50	per 12 mensilità

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, secondo le disposizioni di legge.

VI

Requisiti richiesti

Per essere ammessi alla selezione pubblica concorsuale occorre possedere i seguenti requisiti generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego:

A Titolo di studio

Per l'ammissione alla presente selezione pubblica concorsuale è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- ✓ **Laurea triennale appartenente alla Classe L-01 "Beni culturali", o alla Classe LMR/02 "Conservazione e restauro dei beni culturali", o alla Classe L-42 "Storia", o alla Classe L-43 "Diagnostica per la conservazione dei beni culturali.**
(Classi identificate dal D.M. 22 ottobre 2004, n. 270 e s.m.i.)
- ✓ **Laurea magistrale appartenente alla Classe LM-02 "Archeologia", o alla Classe LM-10 "Conservazione dei beni architettonici e**



ambientali", o alla Classe LM-11 "Scienze per la conservazione dei beni culturali", o alla Classe LM-84 "Scienze storiche", o alla Classe LM-89 "Storia dell'Arte".

(Classi identificate dal D.M. 16 marzo 2007 e s.m.i.)

Nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento, entro la data di scadenza del presente bando di concorso, del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente rispetto a quelli richiesti.

Nel caso di Titolo di studio equipollente, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, idonea documentazione comprovante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio con uno dei titoli richiesti (certificazione rilasciata dall'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea attestante a quale singola classe è equiparato il titolo di studio posseduto).

B Età non inferiore ad anni 18 (compiuti) e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo

C Cittadinanza italiana

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o di stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'articolo 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001.

Ai candidati non Italiani è in ogni caso richiesto:

- ✓ **un'adeguata conoscenza della lingua italiana;**
- ✓ **il possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana compreso il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;**
- ✓ **il possesso di un titolo di studio riconosciuto dalla Repubblica Italiana, quale titolo di "pari valore" ed "equipollente" ad uno dei titoli di studio indicati al punto A.**

D Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati o siano decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Inoltre, allo stesso tempo, non possono accedere coloro che hanno subito condanne penali o che abbiano procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni.

E Idoneità fisica al servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore della selezione ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Erba, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.

F Godimento dei diritti civili e politici.

G Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare.

Tutti i sopra indicati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata dal presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.



VII

Domanda d'ammissione - modalità di redazione

La domanda, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni e dichiarazioni che, secondo il presente bando di concorso nonché secondo le norme e regolamenti vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione e, sempre pena l'esclusione deve essere allegata, alla stessa, la copia fotostatica, non autenticata, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva.

Il possesso e la validità dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando e dichiarati dall'aspirante candidato nella domanda di ammissione, verranno verificati e valutati in sede di ammissione sulla base di quanto autocertificato dall'aspirante candidato stesso nella domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta. In caso di dichiarazioni mendaci trova applicazione la normativa in materia di autocertificazione.

Alla domanda deve inoltre essere allegata la ricevuta del versamento della tassa concorso di **Euro 10,00** - non rimborsabili, effettuato con una delle seguenti modalità:

- presso CREDITO VALTELLINESE – filiale di Erba - Via Adua 2/I – Erba - Tesoriere del Comune di Erba - IBAN IT 45 P 05216 51270 000000003004
- a mezzo Conto Corrente Postale N. 15361223 intestato al Comune di Erba - IBAN IT 79 N 07601 10900 000015361223

indicare la causale Tassa concorso Conservatore 2019

Il mancato versamento della tassa di ammissione entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, comporta la sospensione dell'esame della domanda, ai fini dell'ammissione. Il versamento della tassa concorso è pregiudiziale all'esame della domanda e alla relativa verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio Gestione Risorse Umane provvederà a richiedere il versamento della tassa, indicando il termine perentorio di scadenza per il versamento, termine che deve essere in ogni caso antecedente rispetto all'effettivo svolgimento delle prove concorsuali. In caso di mancato versamento entro il termine perentorio indicato dall'ufficio Gestione Risorse Umane, il candidato non sarà ammesso alla selezione.

I candidati potranno allegare alla domanda il proprio curriculum professionale sottoscritto.

I documenti allegati alla domanda di selezione resteranno agli atti del competente ufficio comunale e non potranno essere restituiti, a meno che non venga prodotta espressa rinuncia alla selezione.

L'Amministrazione, ai sensi del D.P.R.445/2000, in qualsiasi momento, ogni qual volta ritenuto opportuno nel corso del procedimento, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

Non saranno presi in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine per la presentazione delle domande.



L'elenco riportante i nominativi dei candidati ammessi / ammessi con riserva / sospesi all'ammissione / non ammessi alla selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Erba contestualmente alla pubblicazione della relativa determinazione.

L'elenco dei candidati ammessi / ammessi con riserva / sospesi all'ammissione, sarà altresì pubblicato sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**, link "**Scaduti**". **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**

Ai candidati ammessi con riserva / non ammessi / sospesi, verrà data comunicazione con le modalità e al recapito indicati nella domanda di ammissione.

I candidati ammessi con riserva o per i quali è stato sospeso l'esame della domanda, potranno essere contattati anche telefonicamente.

Informazioni sull'ammissione possono comunque essere richieste ai seguenti recapiti telefonici: 031/615.279 (Giovanni Labianca) – 031/615.225 (Valeria Botti).

VIII **Cause di non ammissione e irregolarità sanabili**

Non sono ammessi alla selezione pubblica, ai sensi dell'articolo 130 della vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili ai sensi del medesimo articolo 130;
- b) coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
- c) coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- d) coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e coloro la cui domanda, inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, è pervenuta oltre al termine stabilito nel presente bando di concorso al capo IV "Termine per la presentazione delle domande";
- e) coloro che hanno presentato copia di documenti, richiesti per l'ammissione, prive della prescritta autenticazione, se richiesta;
- f) coloro che non allegano alla domanda la copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- g) coloro che non provvedano al versamento della tassa concorso entro il termine indicato al capo VII "Domanda d'ammissione - modalità di redazione"

Non sono inoltre ammessi coloro che presentano la domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle riportate nel paragrafo IV "Termine per la presentazione delle domande" del presente bando.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente.

Sono sanabili, oltre a quanto già disposto per la tassa concorso, le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito:

- le omissioni o le incompletezze riferite alle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione;
- la presentazione di una copia del documento d'identità non in corso di validità.

L'Ufficio Gestione Risorse Umane può procedere a sanare d'ufficio le domande di selezione nei seguenti casi:



- evidente rilevabilità dal contesto della domanda e della documentazione allegata del possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione o nei casi di requisito indicato in maniera incompleta.

L'Ufficio Gestione Risorse Umane potrà altresì richiedere al candidato, 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.

IX

Criteria per la valutazione delle prove di esame

Qualora il numero dei candidati ammessi fosse superiore a 30, potrebbe essere prevista una prova preselettiva con domande a risposta multipla sulle materie previste per le prove scritte. In caso di prova preselettiva, conseguono l'ammissione alle prove scritte, i primi 15 candidati che conseguono il punteggio più alto, nonché gli *ex aequo* alla 15ª posizione. Ai sensi dell'articolo 20 comma 2-bis della Legge 104/1992, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva e saranno di conseguenza direttamente ammessi a sostenere le prove scritte.

Le prove di esame consisteranno in due prove scritte e/o pratiche e una prova orale

Il punteggio a disposizione della Commissione per ciascuna prova di esame è di 30 punti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta e/o pratica una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte (con esclusione dell'eventuale preselezione) e dalla votazione conseguita nella prova orale.

X

Diario e Svolgimento delle prove

Il diario dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e/o pratiche e della prova orale sarà pubblicato, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove scritte, sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**, link "**Scaduti**". **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**

Copia del calendario delle prove verrà affisso all'Albo pretorio fino all'espletamento delle prove stesse.

Il comune di Erba 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 dell'eventuale prova preselettiva o delle prove scritte, mediante avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Erba o sul sito internet dello stesso comune all'indirizzo www.comune.erba.co.it nella sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**, link "**Scaduti**". **La presente forma di comunicazione vale quale notifica a tutti gli effetti.**



La mancata presentazione all'ora e nel luogo stabiliti per la prova concorsuale, verrà considerata rinuncia al concorso da parte del candidato, a prescindere dalla motivazione dell'assenza.

I candidati presenti alla prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, valido a norma di legge.

XI **Materie oggetto delle prove**

1° Prova scritta – Domande a risposta sintetica, o domande a risposta multipla, sulle seguenti materie:

- D.Lgs. 42 del 22.01.2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137";
- D.M. 10-5-2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (Art. 150, comma 6, del D.Lgs. n. 112 del 1998)";
- D.G.R. n. 11643 del 20.12.2002 "Approvazione dei criteri e delle linee guida per il riconoscimento dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, nonché delle linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali in Lombardia, ai sensi della l.r. 5 gennaio 2000, n. 1, commi 130-131";
- Elementi di Diritto Amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali;
- Elementi di diritto costituzionale;
- D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE." e Regolamento (UE) n. 2016/679;

2° Prova scritta – potrà consistere:

- nella redazione di un elaborato a carattere pratico-applicativo relativo alle materie della prima prova scritta e con eventuale riferimento al territorio erbeso, o del Triangolo Lariano
- o nella soluzione di uno o più quesiti con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo, inquadrato nel contesto tecnico di riferimento, relativo a una o più materie previste per la prima prova scritta e per la prova orale.

Prova orale

- Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie delle prove scritte; potranno essere formulate domande in riferimento anche agli elaborati di tali prove.
- Diritto penale limitatamente ai delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (articoli da 314 a 335-bis del Codice Penale) – ruolo e responsabilità del dipendente della Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del Pubblico Dipendente;



- Accertamento della conoscenza della realtà culturale e territoriale del comune di Erba nella finalità di garantire una maggiore rispondenza alle esigenze dell'utenza;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- Accertamento della conoscenza informatica di base: uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (video scrittura - fogli elettronici - navigazione internet - posta elettronica), capacità operativa su PC.
- Colloquio motivazionale attitudinale

XII

Graduatoria della selezione pubblica concorsuale

La graduatoria della selezione è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenuto conto delle riserve applicate, con l'osservanza, a parità di punti, delle seguenti preferenze previste all'art. 155 del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi:

- a) minore età.
- b) in caso di ulteriore parità maggiore esperienza lavorativa alle dipendenze di pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato indipendentemente da prestazione a part time o tempo pieno e della categoria ricoperta.

La graduatoria di merito, è approvata con provvedimento del Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente contestualmente ai verbali dei lavori della Commissione. Qualora il Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente abbia svolto funzioni di Presidente della Commissione, all'approvazione provvede il Segretario Generale.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Erba e dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

A ciascun candidato verrà comunicato l'esito conseguito a mezzo lettera raccomandata A.R. con indicazione del periodo di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune della graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

XIII

Assunzione in servizio

All'assunzione a tempo indeterminato del vincitore si procederà se e in quanto la normativa vigente al momento dell'ultimazione delle operazioni concorsuali lo consentirà.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria verranno invitati a mezzo raccomandata A.R. a comprovare, entro 30 giorni, il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione per la costituzione dei rapporti individuali di lavoro, a mezzo documentazione o apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, fatto salvo le successive verifiche previste dalla legge e da regolamenti dell'ente. I candidati dovranno rilasciare le dichiarazioni richieste dall'ufficio Gestione Risorse Umane ed in particolare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente.



La documentazione se affetta da vizio sanabile, può essere regolarizzata dall'interessato entro 30 giorni dalla data di ricezione di apposito invito, a mezzo raccomandata A.R. o altra forma di comunicazione che comprovi il ricevimento, a pena di decadenza.

Una volta acquisita tutta la documentazione e verificatane la regolarità, il Dirigente dell'Area Risorse dell'Ente provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il candidato, ai sensi di quanto disposto dai vigenti CCNL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore, o gli altri soggetti che lo stesso Ente intende assumere in sostituzione del vincitore utilizzando la graduatoria della presente selezione pubblica, ad accertamenti effettuati dal medico competente del Comune di Erba, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro.

Il candidato assunto dovrà svolgere le mansioni ascrivibili alla categoria nella quale è inserito, in quanto professionalmente equivalenti e quindi esigibili nell'ambito della classificazione professionale con collaborazione con titolari di posizioni di lavoro di maggior contenuto professionale e responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte, nonché di quelle di gruppo coordinato.

In qualità di Conservatore del Civico Museo, il dipendente dovrà occuparsi della conservazione e della gestione delle collezioni (inventariazione, catalogazione, piani di manutenzione, conservazione e restauro, ricerca), e della loro valorizzazione (allestimento, divulgazione scientifica, progetti di sviluppo ed indagini territoriali).

Nell'ambito degli indirizzi programmatici, organizzativi e tecnici definiti per il museo, il conservatore:

- è responsabile, dell'identità e della finalità del museo;
- collabora alla definizione degli obiettivi dell'istituto;
- è referente scientifico, all'interno del museo e verso l'esterno, delle collezioni a lui affidate;
- è responsabile della conservazione dei beni affidatigli;
- cura l'inventariazione e la catalogazione delle collezioni e ne garantisce la pubblica fruizione;
- propone programmi per l'incremento delle collezioni, predispone piani di manutenzione ordinaria e di restauro; cura l'allestimento delle raccolte; dirige le attività connesse alle sue competenze, relazionandosi con personale tecnico anche in materia di sicurezza;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alle attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica; valorizza le collezioni individuando gli strumenti di comunicazione idonei;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo;
- mantiene contatti con istituzioni analoghe e organismi scientifici;
- cura il proprio costante aggiornamento nelle materie di propria competenza;
- partecipa agli organi collegiali eventualmente preposti all'attività scientifico-culturale del museo.

In mancanza del direttore, il conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario o consegnatario.

Tra le mansioni rientrano comunque quelle attinenti allo svolgimento dei compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

XIV **Disposizioni varie**

Per quanto riguarda la formazione e la validità della graduatoria, la presentazione dei documenti richiesti per l'assunzione, la comunicazione della nomina, l'assunzione in servizio a



tempo indeterminato, il periodo di prova e quanto altro non previsto dal presente bando, varranno le norme del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e le norme di leggi e contratti vigenti al momento.

Ai sensi del comma 361 dell'articolo 1 della Legge 145/2018, le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso, nonché di quelli che si rendono disponibili, entro i limiti di efficacia temporale delle graduatorie medesime, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori.

La graduatoria di merito rimane efficace dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per tutto il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della graduatoria stessa per eventuali assunzioni a tempo determinato e tempo parziale, di pari categoria e figura professionale, nel rispetto delle normative al momento vigenti.

Per le assunzioni a tempo determinato il candidato che rinuncia a sottoscrivere il contratto di lavoro potrà essere nuovamente interpellato in presenza di eventuali nuove assunzioni a tempo determinato, salvo che il candidato non presenti rinuncia definitiva per qualsiasi assunzioni a tempo determinato per tutto il periodo di vigenza della graduatoria.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o revoca del bando di concorso, ove non sia stata ancora insediata la Commissione Esaminatrice.

La proroga e la riapertura dei termini della selezione pubblica concorsuale, nonché la sospensione o revoca del concorso sono rese note al pubblico, sotto forma di avviso, con le stesse modalità con cui è stata data pubblicità al presente bando.

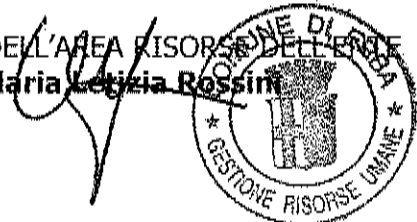
Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.8 della Legge 07.08.1990 nr. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è Giovanni Labianca – "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile".

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane del Comune di Erba - tel. nr.031/615279.

Il presente testo integrale di bando, con allegata relativa domanda di ammissione, è disponibile sul sito internet (www.comune.erba.co.it) nella sezione **Amministrazione trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE DEL COMUNE DI ERBA

Avv. Maria Letizia Rossini





INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196

Il Comune di Erba, sito in Erba (CO), Piazza Prepositurale 1 - tel. 031615200 – e mail comune.erba@comune.erba.co.it PEC comune.erba@pec.provincia.como.it, nella sua qualità di titolare del trattamento dati, in persona del legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE", con la presente informa il partecipante alla selezione indetta dal medesimo Comune (partecipante in seguito definito/a interessato/a) che:

FINALITA' DEL TRATTAMENTO:

I dati personali, sensibili e giudiziari in possesso del titolare o che verranno richiesti in seguito, sono trattati per finalità connesse alla partecipazione alla selezione ed all'eventuale collocazione all'interno degli uffici comunali, secondo quanto espressamente previsto nell'oggetto della selezione;

In particolare i dati verranno trattati per:

- consentire la registrazione e l'accesso alla selezione;
- consentire l'eventuale assunzione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

Il trattamento sarà effettuato in forma manuale (supporti cartacei) ed elettronica e ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Il trattamento verrà effettuato da personale dipendente dell'Ente e da parte di consulenti esterni, con la garanzia che i dati verranno trattati in conformità del Regolamento UE/2016/679 e del D.Lgs 196/2003.

I dati non saranno trasferiti ad un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

TEMPO DI CONSERVAZIONE:

I dati saranno conservati presso l'unità organizzativa competente al trattamento dei dati del personale sita presso la sede dell'ente. I dati saranno conservati per i periodi definiti dal Massimario di scarto in uso presso Comune di Erba. Le risultanze delle procedure selettive pubblicate sul sito del Comune di Erba vi rimarranno per il tempo di validità delle relative graduatorie.

DIRITTI DELL'INTERESSATO:

L'interessato ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e l'aggiornamento degli stessi, se incompleti o erronei, la cancellazione se trattati in violazione di legge e la portabilità dei dati. Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo (Garante della protezione dei dati personali).

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI:

Il conferimento dei dati personali e sensibili è di natura obbligatoria.

NECESSITA' DEL CONSENSO:

Il consenso al trattamento è necessario al fine della partecipazione alla selezione.

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO:

il Dirigente dell'area "Risorse dell'Ente".