



# CITTA' DI QUARRATA

Provincia di Pistoia

*Area Risorse*

*Servizio Personale ed Organizzazione*

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO", CATEGORIA "D", A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO**

### **IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE**

#### **VISTI:**

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte II;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 20/12/2019, esecutiva, di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022.

Richiamata la deliberazione G. C. n. 115 del 28/9/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del profilo professionale di Istruttore direttivo bibliotecario, cat. D.

Richiamata la propria determinazione n. 904 in data 09/10/2020, di approvazione del presente avviso.

### **RENDE NOTO CHE**

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. **1 posto** di "**Istruttore direttivo bibliotecario**", categoria "**D**" a tempo indeterminato e pieno. L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali, fatto salvo lo svolgimento di eventuale lavoro straordinario.

E' previsto lo stipendio tabellare annuo iniziale proprio della categoria D, p.e. D1; l'indennità di comparto e la tredicesima mensilità; verrà corrisposto altresì l'assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante; altri elementi della retribuzione eventualmente previsti da leggi e contratti.

Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali, assistenziali previste per legge.

**L'assunzione è subordinata** alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'art. 34 e 34 bis del d. lgs. 165/2001, al rispetto delle norme di finanza pubblica e a quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro e al possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente bando.

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.

## **1. REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
3. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
4. Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.
5. Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
6. Non essere stato licenziato dal rapporto di pubblico impiego per i casi di cui all'art. 32 quinquies del Codice Penale;
7. Non avere riportato condanne penali che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.
8. Non avere procedimenti penali in corso o stato di interdizione o provvedimento di prevenzione o altre misure che escludano, secondo le norme vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi.
9. Possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso.
10. Per i candidati di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
11. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:  
**Diploma di laurea del vecchio ordinamento in:**
  - Lettere;
  - Lingua e cultura italiana;
  - Conservazione dei beni culturali;
  - Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali;
  - Storia e conservazione dei beni culturali;
  - Materie letterarie;
  - Storia;
  - Filosofia;
  - Lauree equipollenti ex lege.

### **Laurea Specialistica (LS - DM 509/1999) conseguita in una delle seguenti classi:**

- LS-1 Antropologia culturale ed etnologia
- LS-2 Archeologia
- LS-5 Archivistica e biblioteconomia
- LS-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali
- LS-11 Conservazione dei beni scientifici e della civiltà industriale
- LS-12 Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico
- LS-16 Filologia moderna
- LS-40 Lingua e cultura italiana
- LS-15 Filologia e letteratura dell'antichità

- LS-40 Lingua e cultura italiana
- LS-44 Linguistica
- LS-24 Informatica per le discipline umanistiche
- LS-51 Musicologia e beni musicali
- LS-72 Scienze delle Religioni
- LS-73 Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale
- LS-17 Filosofia e storia della scienza
- LS-18 Filosofia teoretica, morale, politica ed estetica
- LS-96 Storia della filosofia
- LS-21 Geografia
- LS-93 Storia antica
- LS-94 Storia contemporanea
- LS-97 Storia medievale
- LS-98 Storia moderna
- LS-95 Storia dell'Arte

**oppure Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) conseguita in una delle seguenti classi:**

- LM-1 Antropologia culturale ed etnologia
- LM-2 Archeologia
- LM-5 Archivistica e biblioteconomia
- LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali
- LM-11 Conservazione e restauro dei beni culturali
- LM-14 Filologia moderna
- LM-15 Filologia, letterature e storia dell'antichità
- LM-39 Linguistica
- LM-43 Metodologie informatiche per le discipline umanistiche
- LM-45 Musicologia e beni culturali
- LM-64 Scienze delle Religioni
- LM-65 Scienze dello spettacolo e della produzione multimediale
- LM-78 Scienze filosofiche
- LM-80 Scienze geografiche
- LM-84 Scienze storiche
- LM-89 Storia dell'Arte

12. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
13. Possesso della patente B o categoria superiore

**Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.**

Nel caso in cui il titolo di studio di cui al punto 11 sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte della **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica** che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per l'accesso (38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165). I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Il possesso dei requisiti di cui al punto 9 verrà accertato mediante visita medico legale da parte del medico competente incaricato dal Comune per le visite di idoneità alla mansione. La presenza di idoneità fisica alla mansione è condizione essenziale per l'assunzione.

## **1.1 REQUISITI PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA**

1. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
2. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## **2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, con i documenti alla **stessa allegati**, dovrà pervenire al Comune **esclusivamente** tramite la modalità ed entro il termine perentorio di seguito indicati:

- **trasmissione on line, previa autenticazione tramite il sistema SPID o CNS**, collegandosi ai servizi on line messi a disposizione dal Comune di Quarrata all'indirizzo [www.comunequarrata.it](http://www.comunequarrata.it) nella sez. servizi on line alla successiva voce **istanze on line e compilando il modulo ivi presente relativo alle istanze del servizio personale ed organizzazione**. La domanda dovrà pervenire entro il **termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale sezioni concorsi **entro le ore 12.00 del 10/12/2020**.

**Non è necessaria la sottoscrizione** della domanda dal momento che l'istante è identificato tramite il sistema in questione.

Secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 ter del Regolamento degli Uffici e dei Servizi parte II, **per la partecipazione al presente concorso è necessario il possesso di un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC)**.

Il presente bando, pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sarà diffuso attraverso idonea pubblicità su quotidiani locali e tramite internet ([www.comune.quarrata.pt.it](http://www.comune.quarrata.pt.it)).

La data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale sez. concorsi è indicata in calce al presente bando.

Nel caso che il **termine ultimo coincida con un giorno festivo**, lo stesso si intende **espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo**.

Il candidati **sono tenuti a riempire in ogni sua parte e sotto la propria responsabilità il modulo on line** relativo alla domanda di partecipazione al concorso.

**Si ricorda che qualora l'amministrazione accerti che le dichiarazioni rese dal candidato siano false o mendaci verranno applicate allo stesso le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.**

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di istanze o 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 telegrafici o telematici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

GLI ATTI E DOCUMENTI AD INTEGRAZIONE E PERFEZIONAMENTO DELLE DOMANDE GIÀ PRESENTATE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, NON INFERIORE A DIECI GIORNI, INDICATO NELLA RICHIESTA.

### **2.1 DOCUMENTI A CORREDO DELLA DOMANDA**

A corredo della domanda di ammissione dovrà essere prodotta ricevuta di pagamento della **tassa di concorso pari a € 10,00**. Tale tassa non è in alcun caso rimborsabile. Il pagamento potrà avvenire nelle seguenti modalità:

- ricevuta dell'avvenuto versamento sul c/c postale n. 123513 intestato al Comune di Quarrata - Servizio Tesoreria o quietanza del versamento effettuato direttamente presso la Tesoreria Comunale - Banca Intesa Sanpaolo - agenzia di Quarrata, comprovanti il pagamento della **tassa di concorso di Euro 10,00.=**, e recanti la **causale di versamento: "Tassa concorso ....."** con indicazione della selezione cui si intende partecipare.
- Ricevuta dell'avvenuto versamento sul c/c bancario COD. IBAN IT 43 C 03069 70504 100000046007 comprovante il pagamento della **tassa di concorso di Euro 10,00.=**, e recanti la **causale di versamento: "Tassa concorso ....."** con indicazione della selezione cui si intende partecipare.
- collegandosi ai Servizi Online dalla pagina principale del sito del Comune di Quarrata e, da questi, ad "Accesso diretto ai pagamenti online pagoPA" scegliendo, a seconda del caso, CON o SENZA autenticazione, effettuando poi un "Inserimento spontaneo" scegliendo "TASSA\_DI\_CONCORSO con indicazione della selezione cui si intende partecipare.

## 2.2 MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. l'inoltro della domanda non utilizzando la piattaforma informatica indicata al punto 2;
2. il pervenire della domanda di ammissione oltre il termine stabilito dal bando;
3. il mancato possesso di uno dei titoli di studio richiesti dal bando per partecipare al concorso.

## 3. PROVA PRESELETTIVA

In considerazione di un numero di domande di partecipazione elevato, qualora le stesse fossero superiori a **200 il Comune di Quarrata si riserva** di procedere preliminarmente a forme di **preselezione** consistenti in appositi tests/quiz o altri strumenti di selezione **di tipo psicoattitudinale** (tests, quiz o altri strumenti di selezione, a titolo esemplificativo di tipo logico numerico, di comprensione del testo, logico verbale) al fine di ridurre il numero dei candidati da ammettere alle prove d'esame stesse. Alla successiva prova saranno ammessi a partecipare i primi 100 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 100° posto. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla valutazione complessiva della selezione.

I candidati che rientrano nella fattispecie prevista dall'art. 20, comma 2 bis L. 104/1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

## 4. PROVE D'ESAME - MATERIE E SVOLGIMENTO

Le prove d'esame consistono in una **prova attitudinale**, tesa all'accertamento delle attitudini richieste per il profilo professionale e in una **prova scritta teorica, una prova scritta teorico pratica e una prova orale**, tese all'accertamento dei requisiti professionali.

#### **4.1 Prova attitudinale:**

La prova attitudinale è tesa ad accertare il possesso delle **seguenti attitudini** attinenti il profilo professionale dell'Istruttore direttivo bibliotecario:

##### **Capacità:**

- a) capacità organizzativa di tempo e di risorse, tenuto conto dei limiti sia finanziari che logistici;
- b) capacità di analisi dei fabbisogni della biblioteca comunale in relazione al territorio nella quale è inserita e una conseguente capacità propositiva nella gestione del sistema bibliotecario (orari/servizi/acquisto volumi);
- c) capacità di lavorare per obiettivi;
- d) capacità di mediazione e di lavoro di squadra con gli altri colleghi (bibliotecari e non);

##### **Comportamenti:**

- a) capacità relazionale nei confronti dell'utenza variegata, che si diversifica a seconda dei fabbisogni espressi (genitori con figli piccoli, studenti di ogni ordine e grado, insegnanti, cultori di varie materie, ricercatori). Per questo nella professione assume rilevanza l'attitudine all'ascolto, alla comprensione, lo spirito di servizio nei confronti dell'utente e il saper venire incontro alle sue esigenze.
- b) corretta interpretazione delle richieste dell'utenza. In questo senso è utile anche che il bibliotecario sia dotato di una significativa capacità propositiva e persuasiva.
- c) autonomia operativa
- d) flessibilità e curiosità intellettuale.

La prova attitudinale si svolgerà mediante la metodologia dell'**Assessment center**.

La prova **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Al superamento della prova attitudinale, consegue l'ammissione alla prova scritta teorica.**

#### **4.2 Prova scritta teorica:**

Consiste nello svolgimento di un elaborato scritto, eventualmente articolato in più quesiti, su questioni complesse afferenti i seguenti argomenti:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e per la revisione del patrimonio;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito;
- Editoria italiana contemporanea per adulti e ragazzi ed editoria digitale;
- Sistemi e modelli per la gestione della qualità, la misurazione dei servizi e la valutazione della biblioteca;
- Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22/1/2004, n. 42);
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e di tutela del diritto d'autore;
- Elementi relativi al procedimento amministrativo (L. 241/90) e al diritto di accesso;

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento agli Organi dell'Ente Locale, alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione, alla definizione degli obiettivi, indicatori e del loro monitoraggio e controllo;
- Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica amministrazione;

La prova **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Al superamento della prova scritta teorica, consegue l'ammissione alla prova scritta teorico pratica.**

#### **4.3 Prova scritta teorico-pratica**

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà volta a verificare la preparazione e la capacità dei candidati di affrontare casi, temi e problemi tipici della figura professionale dell'Istruttore Direttivo Bibliotecario. Comporterà lo svolgimento di un elaborato complesso, consistente nella risoluzione di uno o più casi e comportante l'elaborazione di una soluzione e/o la predisposizione degli atti necessari, sugli argomenti della prima prova scritta.

La prova **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Al superamento della prova scritta teorico pratica, consegue l'ammissione alla prova orale.**

#### **4.4 Prova Orale:**

Colloquio finalizzato all'approfondimento delle conoscenze del candidato sulle materie delle prove scritte.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento della conoscenza della lingua straniera Inglese
- all'effettuazione di una prova informatica, volta all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

La prova orale **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30.**

Contestualmente alla prova orale si procederà all'accertamento **della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche, così come indicato nel presente bando.** Relativamente alla valutazione della prova di lingua e a quella concernente l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si rimanda a quanto disposto dall'art. 32, comma 7, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, parte II.

Saranno **inclusi** nella **graduatoria finale unicamente** i candidati che avranno **superato la prova attitudinale, le prove scritte e la prova orale.**

**Il punteggio finale in graduatoria è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova attitudinale, nella media aritmetica delle prove scritte, e nella prova orale.**

### **5. AMMISSIONI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – DIARIO DELLE PROVE**

Saranno **ammessi al concorso, con riserva** di verifica e di regolarizzazione della domanda stessa, **i candidati che non incorrono in nessuna delle cause di esclusione automatica sopra elencate al punto 2.2.** L'elenco dei candidati **ammessi verrà pubblicato sul sito web** istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, **con valore di notifica.**

**I candidati incorsi in una o più cause di esclusione automatica di cui al punto 2.2 verranno esclusi dal concorso. L'elenco dei candidati esclusi verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso, nonché comunicato personalmente al candidato escluso.**

**Le date ed il luogo di effettuazione delle prove e la convocazione degli ammessi sono rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso ed hanno quindi valore di notifica.**

**La valutazione riportata in ciascuna prova, con la conseguente ammissione, non ammissione od esclusione dalla prova successiva, è resa nota esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso, con valore di notifica.**

**E' pertanto cura dei candidati verificare la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi senza nessun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.**

**Alla verifica e alla regolarizzazione si provvederà successivamente all'espletamento delle prove e prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito.** Coloro che dall'esame risulteranno non in possesso dei requisiti o non provvederanno a regolarizzare nei termini richiesti (10 giorni dal ricevimento della richiesta) saranno esclusi dalla selezione e non verranno inclusi nella graduatoria finale di merito.

Il diario della **prova pre-selettiva, della prova attitudinale** e delle **prove scritte** e la sede di svolgimento delle stesse saranno comunicati ai candidati **almeno quindici giorni prima** dell'inizio delle prove medesime **tramite pubblicazione sul sito WEB del Comune – sezione Concorsi**, con valore di notifica.

Ai candidati che **conseguono l'ammissione alla prova orale** sarà data comunicazione **almeno venti giorni** prima di quello in cui essi debbono sostenerla **tramite pubblicazione sul sito WEB del Comune – sez. concorsi.**

**La data, sede ed ora di svolgimento della prova orale possono essere comunicati anche al momento della convocazione alla prova preselettiva e alle prove attitudinale e scritte.** In tal caso, il termine minimo dei **venti giorni decorre dalla data di invio di detta convocazione.**

La pubblicazione nel **sito WEB** del Comune **fa fede di notifica.**

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8.3.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

## **6. GRADUATORIA FINALE DI MERITO E ASSUNZIONE**

L'amministrazione provvederà ad **accertare d'ufficio**, per i concorrenti che abbiano superato la prova orale, **il possesso dei requisiti che danno luogo a preferenza a parità di punteggio**, già indicati nella domanda di ammissione al concorso, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine del bando. Verrà provveduto inoltre **d'ufficio** alla verifica del possesso **degli altri requisiti dichiarati nella domanda.**

La commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei secondo i criteri previsti dall'art. 39 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento



generale degli uffici e dei servizi, parte II. **Il punteggio finale è dato dalla somma della prova attitudinale, della media aritmetica delle prove scritte, e della prova orale.**

La graduatoria finale di merito verrà successivamente approvata dall'autorità competente.

Il vincitore del concorso sarà comunque invitato a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel bando di concorso, che non siano in possesso del Comune di Quarrata o di altre pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L.

Dopo la verifica di tutti i requisiti, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale che costituirà il rapporto di lavoro.

Il vincitore verrà assunto in prova per la durata di mesi sei non rinnovabili o prorogabili alla scadenza. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare od integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.

La graduatoria del concorso **sarà efficace secondo i termini di legge**. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, ai sensi di Legge.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le norme contenute nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, parte II, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.

**In particolare si informa di quanto previsto dall'art. 3, comma 5 septies del DL 90/2014 convertito con L. 114/2014 nonché dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, parte I circa il periodo minimo di cinque anni di permanenza presso l'ente per poter chiedere il trasferimento presso altre PP.AA.**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzione nelle pubbliche amministrazioni.

Il termine di conclusione del presente procedimento è di 180 giorni dalla data di effettuazione della prima prova. Il responsabile del procedimento dell'approvazione del bando, del provvedimento di ammissione/esclusione al concorso, della nomina della commissione esaminatrice, nonché dell'approvazione della graduatoria finale di merito è il Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, dott.ssa Isabella Elli. Resta fatta salva la nomina di responsabile del procedimento per singole fasi della procedura. Il responsabile del procedimento concorsuale (dalla prima seduta della commissione alla trasmissione degli atti del concorso al Servizio Personale) è il Presidente della Commissione esaminatrice.

Per ritirare o richiedere copia del presente avviso rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0573/771213) o al Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Quarrata (tel. 0573/771276/244/231).

**INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016.**

Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla nomina della commissione esaminatrice.

Il Comune di Quarrata, in qualità di Titolare (con sede in Quarrata – Via Vittorio Veneto, 2 – PEC: [comune.quarrata@postacert.toscana.it](mailto:comune.quarrata@postacert.toscana.it) - Centralino: +39 05737710), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella presente procedura.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Quarrata il Centro Studi Enti Locali s.r.l., (Avv. Flavio Corsinovi; E-mail: [dpo@comune.quarrata.pt.it](mailto:dpo@comune.quarrata.pt.it)).

Con la partecipazione al presente avviso, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Quarrata, lì 10/11/2020

**IL DIRIGENTE**  
**DOTT.SSA BIANCA SOTTOSANTI**