



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino
Piazza Vittorio Alfieri 7 – 10092 BEINASCO
tel. 01139891 – fax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

AREA SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO
SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE
tel. 0113989238/240 – fax 0113989375
e-mail: personale@comune.beinasco.to.it

BANDO DI CONCORSO INTERNO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “AIUTO BIBLIOTECARIO”, CATEGORIA “C”, POSIZIONE ECONOMICA “C1”

IL DIRIGENTE
SETTORE POLITICHE DEL PERSONALE

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 18 settembre 2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2020-2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 9 ottobre 2019 con cui è stato approvato il Programma triennale di fabbisogno di personale e il Piano assunzioni 2019/2022;
- la determinazione n. 578 del 18 dicembre 2019 avente ad oggetto “Indizione concorso interno, per esami, per la copertura di n. 1 posto di “Aiuto Bibliotecario”, categoria “C”, posizione economica “C1”.

RENDE NOTO

che è indetta selezione interna, per esami per progressione verticale ai sensi dell’articolo 24, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di “Aiuto Bibliotecario”, categoria “C”, posizione economica “C1”.

ARTICOLO 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

È ammesso a partecipare alla procedura selettiva il personale interno che:

- ☐ sia dipendente a tempo indeterminato, pieno o parziale, del Comune di Beinasco;
- ☐ sia inquadrato nella categoria B;
- ☐ possieda il titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno al posto messo



a concorso (diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale ovvero laurea vecchio ordinamento o laurea triennale o magistrale ovvero a ciclo unico nuovo ordinamento);

- ❑ possieda l'attestato regionale di qualifica di bibliotecario o aiuto bibliotecario;
- ❑ abbia un'anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria B;
- ❑ non sia incorso in gravi provvedimenti disciplinari.

I requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva in argomento devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

ARTICOLO 2 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura selettiva interna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando e debitamente sottoscritte, dovranno essere trasmesse a mezzo posta elettronica istituzionale del dipendente all'indirizzo **protocollo@comune.beinasco.legalmail.it** entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio.

Non si terrà conto delle domande presentate dopo il termine di scadenza sopra indicato.

ARTICOLO 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, deve dichiarare:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la volontà di partecipare alla selezione in oggetto;
- 3) il titolo di studio posseduto, come indicato all'articolo 1 del presente bando;
- 4) il possesso dell'attestato regionale di qualifica di bibliotecario o aiuto bibliotecario;
- 5) la dichiarazione sul possesso eventuale di un titolo di preferenza;
- 6) l'autorizzazione, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento dei dati personali forniti con la domanda di partecipazione al presente bando, per le finalità connesse al concorso.

Alla domanda non deve essere allegato alcun documento.

ARTICOLO 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Ai sensi dell'articolo 70, comma 11, del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso, la Commissione esaminatrice sarà nominata dalla Giunta Comunale e sarà composta dal dirigente dell'area a cui è assegnato il posto messo a concorso, con funzioni di presidente, da due esperti nelle materie oggetto del posto messo a concorso e da un componente con funzioni di segretario verbalizzante.

ARTICOLO 5 – PROGRAMMA DI ESAME

La prova di esame consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare il possesso da parte dei candidati delle competenze richieste dalla professionalità ricercata



e dell'idoneità e qualificazione professionale necessarie allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire.

La valutazione delle conoscenze verterà sulle seguenti materie:

- ❑ nozioni di diritto amministrativo;
- ❑ funzioni e iniziative proprie della biblioteca pubblica quale centro di diffusione della cultura;
- ❑ normativa regionale con riguardo al ruolo della partecipazione popolare nella programmazione e promozione di attività culturali;
- ❑ legislazione regionale in materia di biblioteca;
- ❑ biblioteconomia e sistemi di catalogazione e bibliografia.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di 30 punti e la prova si intenderà superata solamente se il candidato ha riportato un punteggio di almeno 21/30.

ARTICOLO 6 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E SVOLGIMENTO PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà presso il Salone della Municipalità in data **5 febbraio 2020** alle ore **11.00**.

La data sopra indicata è da considerarsi quale avviso di convocazione.

I candidati che non riceveranno comunicazione contraria, prima della data fissata, sono tenuti a presentarsi alla prova orale.

ARTICOLO 7 – TITOLI DI PREFERENZA E GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di merito si applicherà il criterio della minore età.

La graduatoria di merito, nonché i verbali delle operazioni di selezione saranno approvati con apposito provvedimento dirigenziale e avranno efficacia immediata.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo pretorio dell'ente per 10 giorni e avrà valore di comunicazione ai partecipanti e a chiunque ne abbia interesse.

La stessa rimarrà in vigore per la durata stabilita dalla legge.

Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio decorrerà il termine per eventuali impugnazioni.

ARTICOLO 8 – INQUADRAMENTO

Il candidato dichiarato vincitore sarà inquadrato nella categoria "C", posizione economica "C1" e nel profilo professionale di "Aiuto Bibliotecario".

ARTICOLO 9 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'amministrazione comunale si riserva, per motivata ragione, e a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte, il presente bando e altresì non attivare le procedure relative alla progressione verticale, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Ente.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.



ARTICOLO 9 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso del Comune di Beinasco, che trovano applicazione nella presente procedura, unitamente alla vigente normativa in materia di assunzioni del personale all'interno della Pubblica Amministrazione.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane negli orari di apertura.

IL DIRIGENTE
Area Servizi Generali e di Supporto
Settore Politiche del Personale
dott. Matteo RIZZO



INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 E DELL'ART. 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, 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 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 dalla 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).



Al Comune di Beinasco
Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane

protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

OGGETTO: Domanda di partecipazione concorso interno, per esami,
per la copertura di n. 1 posto di “Aiuto Bibliotecario”,
categoria “C”, posizione economica “C1”.

Il/La sottoscritto/a _____,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle
sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

1. di possedere il seguente titolo di studio:
_____;
2. di possedere l'attestato regionale di qualifica di:
☐ Bibliotecario;
☐ Aiuto bibliotecario;
3. di possedere i seguenti titoli che danno diritto a preferenza:
_____;
4. di autorizzare, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE
n. 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il
trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda di
partecipazione al bando, per le finalità connesse al concorso.

Beinasco, _____

Firma
