



# **CITTA' DI VERCELLI**

**(Provincia di Vercelli)**

\*\*\* \*\*

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRETTIVO TECNICO ARCHIVISTA – CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – PER SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E MANIFESTAZIONI DELLA CITTA' DI VERCELLI.**

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 392 del 13.11.2019, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'art.3 della Legge 19 giugno 2019, n. 56;

Visto il Decreto del Ministero per i beni e le attività culturali del 20 maggio 2019;

Visto l'art 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la Legge 15 maggio 1997, n.127;

Visto il D.P.R. 9/8/1994, n. 487 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il proprio atto determinativo n. 4030 in data 06.12.2019, immediatamente efficace ai sensi di legge;

## **RENDE NOTO CHE**

e' indetta selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura presso la Città di Vercelli a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Direttivo Tecnico Archivistico - Categoria D – Posizione Economica D1 – per Settore Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni.

La copertura di n. 1 posto di Direttivo Tecnico Archivistico è subordinata all'esito negativo dell'assegnazione di personale di cui al comma secondo dell'art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001, il cui termine di decorso dei 45 giorni ha naturale scadenza il 28.12.2019.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

## **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dagli atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione direttamente sul sito istituzionale dell'Ente ovvero presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune.

Al posto a selezione, inquadrati nella Categoria D – posizione economica D1 - sono attribuiti i seguenti emolumenti:

- stipendio base annuo lordo € 22.135,47 (dato aggiornato all'ultimo CCNL stipulato il 21.05.2018) a cui aggiungere la tredicesima mensilità;
- eventuali indennità contrattuali oggetto della funzione rivestita;
- emolumenti collegati alla valutazione delle performance individuali.

## **REQUISITI RICHIESTI PER L'ASSUNZIONE**

**a1)-** Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);

*oppure*

**a.2)-** cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea.

*oppure*

**a.3)-** cittadinanza di Stati non membri dell'Unione europea:

**a.3.1** familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

**a.3.2** cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei soggetti di cui al punto a.3.2);
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**b)-** Godimento dei diritti politici o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;

**c)-** Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferite al posto da ricoprire: l'Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sottoporrà a visita medica preventiva i candidati risultanti vincitori del concorso;

**d)-** Non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

**e)-** Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

**f)-** Essere, per i candidati maschi, in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.08.2004, n. 226);

**g)**- Possesso dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea vecchio ordinamento in Lettere o in Materie Letterarie o in Conservazione dei Beni Culturali o titoli equipollenti ai sensi di legge

*Oppure*

- Laurea Magistrale (LM Classe LM- 5 Archivistica e biblioteconomia) ai sensi del D.M. 270/2004

*Oppure*

- Laurea Specialistica (LS Classe 5/S Archivistica e biblioteconomia) ai sensi del DM 509/1999

### **UNITAMENTE AD UNO DEI SEGUENTI TITOLI ULTERIORI**

- Diploma rilasciato dalla Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica presso gli Archivi di Stato
- Diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di paleografia, diplomatica e archivistica (corso biennale)
- Diploma di specializzazione o master universitario biennale di secondo livello
- Dottorato di ricerca in ambito archivistico.

**h)**- Patente di guida di categoria B;

I requisiti per l'ammissione alla selezione pubblica devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

Il possesso dei suddetti requisiti verrà accertato prima dell'assunzione.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

Ai sensi dell'art. 52 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Settore a cui compete la gestione del personale dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute, pervenute entro il termine di scadenza e secondo le indicazioni contenute nel bando.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati, ad eccezione di quelli immediatamente rilevabili dalla domanda, verrà effettuata prima di procedere all'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione può comunque disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

Costituiscono causa di esclusione:

- la mancata allegazione di copia della carta di identità o di altro documento di riconoscimento, ad eccezione dell'inoltro della domanda di cui ai punti a) e b) del punto seguente;
- la mancata apposizione della firma autografa, salvo che la domanda sia stata trasmessa:
  - a)- tramite PEC intestata al candidato ed inviata all'indirizzo di posta certificata della Città

di Vercelli;

b)- tramite posta elettronica semplice se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, ed inoltrate all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli;

c)- tramite posta elettronica semplice con allegata scansione della domanda sottoscritta e della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità, inviata all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli;

- la presentazione, l'arrivo o l'invio tramite PEC della domanda al protocollo dell'ente dopo i termini di scadenza indicati a pena di esclusione nel bando;

- il mancato inoltro entro il termine indicato a pena di esclusione, delle eventuali richieste di integrazione alla domanda formulate dalla Direzione del Settore a cui compete la gestione del personale.

L'esclusione sarà comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero in caso di possesso di PEC personale, tramite PEC certificata dell'Ente.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e sottoscritta dal candidato su carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, senza necessità di autenticazione, allegando fotocopia della Carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti, nella domanda, indicato il proprio nome e cognome, devono individuare il concorso al quale intendono partecipare e quindi dichiarare sotto la propria responsabilità:

- la data, il luogo di nascita, residenza, il recapito telefonico, il numero di cellulare ed indirizzo e-mail (qualora posseduti);
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto richiesto nel Bando – “Requisiti richiesti per l'ammissione al concorso pubblico”;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime o dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- di avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferite al posto da ricoprire: l'Amministrazione, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sottoporrà a visita medica preventiva i candidati risultanti vincitori della selezione;
- di non essere stato destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; inoltre il candidato dovrà indicare i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- di essere, per i candidati maschi, in posizione regolare nei riguardi degli obblighi del servizio militare (art. 77, V° comma, D.P.R. 14/2/1964, n. 237, come sostituito dall'art. 22 della Legge 24/12/1986, n. 958);
- di possedere il titolo di studio unitamente al Diploma richiesto dal bando per la partecipazione al concorso, individuando lo specifico titolo di studio e diploma posseduti, con l'indicazione dell'autorità scolastica che li ha rilasciati e con l'indicazione del giorno, mese e anno di conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio obbligatoriamente richiesto dal presente bando rilasciato dalla competente Autorità;

- di essere in possesso di Patente di guida di categoria B;
- di possedere eventuali altri titoli;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando la durata (dal...al...), la qualifica funzionale o categoria rivestita, le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.;
- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito ove devono essere inviate eventuali comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;
- di necessitare di ausilio, in relazione all'eventuale proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- la lingua scelta (tra inglese e francese) per la valutazione della conoscenza della medesima;
- di autorizzare l'Amministrazione Comunale all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I concorrenti, oltre alla fotocopia della Carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità ad eccezione delle domande firmate digitalmente o inviate tramite PEC personale, **dovranno** allegare alla domanda di ammissione:

- curriculum professionale;
- tutti i titoli di merito, qualora non contenuti in dichiarazione di dettaglio nel curriculum, ritenuti rilevanti agli effetti del concorso per la loro valutazione ai sensi dei criteri riportati nel presente bando dedotti dall'art. 56 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in forma di dichiarazione sostitutiva dettagliata;
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dall'interessato.

Tutti i documenti non obbligatori che i candidati intendano presentare in allegato alla domanda di ammissione alla selezione possono essere temporaneamente autocertificati con dichiarazione in carta libera. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati, nei termini richiesti dall'Amministrazione, se non diversamente acquisibile dall'Amministrazione stessa.

**La mancata allegazione del curriculum o di quanto sopra indicato non comporta esclusione, ma non consentirà alla commissione di procedere ad alcuna valutazione e attribuzione di punteggio per quanto riguarda i titoli, così pure in caso di generiche indicazioni che non consentono di determinare ad esempio la durata di periodi di servizio o il possesso di particolari titoli dal cui dettaglio possa essere applicato il punteggio previsto nel presente bando alla sezione relativa.**

Il candidato o i candidati risultanti vincitori della selezione pubblica dovranno, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, e nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre le documentazioni, in originale o in copia autenticata, appositamente richieste dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Vercelli.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al contenuto del documento accertato o prodotto a giustificazione delle stesse, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione pubblica ed al conseguente scorrimento della graduatoria.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di ammissione al concorso, complete dei documenti di cui al punto precedente, devono essere indirizzate al Sindaco della Città di Vercelli - Piazza Municipio, 5 - 13100 Vercelli e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo ad eccezione di quelli ulteriormente consentiti e sotto riportati, entro il perentorio termine **di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 693/96, ovvero **entro le ore 12:00 del 07.01.2020** (G.U. 4^ serie speciale n. 96 del 06.12.2019).

E' ammessa, inoltre, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.C.M. 6 maggio 2009 e nel rispetto dell'art. 65, comma 1, del Decreto Legislativo n. 82 del 2005, la presentazione di domande, in formato PDF o DOC, da parte dei candidati:

- tramite posta elettronica semplice se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, ed inoltrate all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli ([protocollo@cert.comune.vercelli.it](mailto:protocollo@cert.comune.vercelli.it))
- tramite (PEC) posta elettronica certificata personale inviata all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli ([protocollo@cert.comune.vercelli.it](mailto:protocollo@cert.comune.vercelli.it)). L'invio tramite PEC **personale** costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.
- tramite posta elettronica semplice con allegata scansione della domanda sottoscritta e della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità, inviata all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli ([protocollo@cert.comune.vercelli.it](mailto:protocollo@cert.comune.vercelli.it)).

**Ai sensi dell'art. 49, 2° comma del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi anche le domande spedite per posta ordinaria dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza fissato nel bando. Non si terranno pertanto in considerazione e verranno escluse dall'ammissione le domande che, ancorché spedite dai candidati entro i termini di scadenza fissati dal bando, perverranno al protocollo generale dell'ente dopo il termine stesso.**

**Si ricorda per quanto precisato al secondo punto sopra riportato, al fine di poter considerare sottoscritta la domanda (a pena di esclusione), che l'invio DEVE essere effettuato ESCLUSIVAMENTE dalla propria PEC Personale.**

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 ovvero di natura informatica, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza indicata nel bando, ad esclusione dei casi di integrazione richiesti dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

## **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)**

Ai sensi degli artt. 46 e 58 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, potrà essere espletata da parte della Commissione, qualora lo ritenga necessario, prova preselettiva.

Nel caso in cui la Commissione decida per l'esperimento della prova preselettiva, la medesima si svolgerà tramite test (30 quesiti) sulle materie delle prove d'esame; la votazione minima per il superamento della stessa è di 21/30 e saranno ammessi alla successiva 1^ prova scritta solamente i primi, in ordine decrescente, 30 classificati, includendo comunque i pari merito al 30° posto, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio.

Si ricorda che la prova preselettiva serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla 1^ prova scritta, pertanto è ininfluente la votazione ottenuta ai fini della graduatoria finale.

L'indicazione del luogo di svolgimento della prova sarà pubblicata, successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, sul sito internet dell'ente [www.comune.vercelli.it](http://www.comune.vercelli.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso".

Nel caso la Commissione decidesse di non effettuare la prova preselettiva pubblicherà tale decisione sempre sul sito internet dell'ente [www.comune.vercelli.it](http://www.comune.vercelli.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso". In tal caso saranno indicate solamente le date delle prove scritte e della prova orale. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione sono direttamente ammessi alla prima prova scritta.

## PROVE D'ESAME

**PRIMA PROVA SCRITTA (max Punti 30):** la prima prova scritta consisterà in un elaborato o questionario sulle materie indicate.

**SECONDA PROVA SCRITTA (max Punti 30):** la seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a carattere teorico-pratico o trattazione di un caso inerente una o più delle materie indicate.

**PROVA ORALE (Punti 30):** La prova orale verterà sulle materie indicate oltre all'Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra Inglese e Francese ed all'Accertamento delle capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente utilizzate (videoscrittura, fogli di calcolo, internet, posta elettronica).

## MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

- Archivistica generale con particolare riferimento al concetto di archivio, alle sue diverse tipologie ed alle sue partizioni, al concetto di documento, all'amministrazione archivistica, alla formazione dell'archivio ed ai relativi strumenti di gestione, all'ordinamento ed allo scarto dei documenti di archivio, classificazione, inventariazione, repertoriatura dei documenti;
- Attività di protezione, gestione, valorizzazione, ricerca, promozione dei beni archivistici;
- Elementi di biblioteconomia;
- Gestione del patrimonio documentario;
- Normativa in materia di gestione e conservazione documentale anche in riferimento alla documentazione digitale;
- Informatica applicata agli archivi;
- Normativa in materia di tutela del patrimonio archivistico;

- Conoscenze e capacità operative nell'ambito della conservazione e valorizzazione dei beni culturali (D. Lgs. 22/01/2004 n. 42 Codice dei Beni Culturali);
- Conoscenza delle modalità e delle procedure organizzative standard necessarie per la promozione e organizzazione di attività culturali, realizzazione di iniziative culturali, rassegne, incontri, laboratori, mostre, interventi formativi o didattici;
- Elementi di Contrattualistica pubblica e Modalità e procedure di scelta del contraente (D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
- Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Elementi di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

<b>CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME</b>
---------------------------------------

Il calendario delle prove di esame, indicante i luogo, le date ed ora di svolgimento, sarà pubblicato sul sito internet dell'ente [www.comune.vercelli.it](http://www.comune.vercelli.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso" con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della prima prova.

**I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere la prova preselettiva (eventuale) e le prove (scritte ed orale) secondo il calendario definito.**

Si ricorda che:

- la votazione minima per il superamento della prova preselettiva è di 21/30, come sopra precisato;
- i criteri valutativi e le modalità operative saranno comunicate il giorno stesso della prova preselettiva.

Qualora abbia luogo la prova preselettiva, al termine della stessa effettuata la valutazione, verrà immediatamente affisso alla porta della sede di selezione, nella bacheca ufficiale del Comune e nella sezione del sito dedicata ai concorsi l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte. **La pubblicazione sul sito vale a tutti gli effetti quale convocazione per le prove scritte.**

Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito in ciascuna delle prove scritte una votazione di almeno 21/30.

Il mancato conseguimento del voto di 21/30 alla prima prova comporta la non correzione della seconda prova scritta abbinata.

Al termine della valutazione degli elaborati delle prove scritte verrà immediatamente affisso, alla bacheca ufficiale del Comune e nella sezione del sito dedicata ai concorsi, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, con il relativo punteggio attribuito. **Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti quale convocazione per la prova orale.**



La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione pari o superiore a 21/30.

**Punteggio finale complessivo:**

Ai sensi dell'articolo 65 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: *“Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o a contenuto teorico-pratico, sommata alla votazione conseguita nella prova orale o colloquio e dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli, se la selezione è per titoli ed esami”.*

Il punteggio finale delle prove di esame è pertanto determinato nel seguente modo:

(media del voto riportato nelle prove scritte + voto riportato nella prova orale + punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli).

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà determinata in conformità all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994 e sue successive modifiche ed integrazioni, nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n. 191.

Si ricorda, altresì, che la mancata presentazione agli esami determina l'esclusione del candidato dalla selezione.

<b>TITOLI VALUTABILI E PUNTEGGIO MASSIMO AGLI STESSI ATTRIBUIBILE</b>
---

Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10 punti così ripartiti:

- n. 2,5 punti per i **titoli di studio**
- n. 5,0 punti per i **titoli di servizio**
- n. 2,5 punti per i **titoli vari**.

Il titolo di studio e le eventuali anzianità di servizio o altri requisiti richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

**TITOLI DI STUDIO – MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 2,50**

altro diploma di laurea oltre quello richiesto	punti 1,0
corsi di specializzazione, o perfezionamento, post laurea conclusi con esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	complessivamente punti 0,50
abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,75
abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25
<b>TOTALE</b>	<b>2,50</b>

**TITOLI DI SERVIZIO - MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 5,00**

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato, ovvero dichiarata in autocertificazione nella domanda di ammissione al concorso:

- il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso (categoria D), viene valutato in ragione di punti 0,50 per ogni anno o frazione di sei mesi (e così fino ad un massimo di punti 5);
- il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso, sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 10% se il servizio sia riconducibile alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso (categoria C); del 20% se sia riconducibile a due categorie inferiori (categoria B);
- il servizio non di ruolo presso Enti Pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 10%;
- il servizio civile prestato sarà valutato come ai punti precedenti in correlazione al titolo di studio richiesto quale requisito di accesso per il servizio civile prestato;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio ovvero indicati in modo generico;
- i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, valutati come ai punti precedenti a seconda del ruolo e/o grado ricoperto.

### **TITOLI VARI - MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 2,50**

I 2,50 punti relativi ai titoli vari dedotti dal curriculum presentato o comunque contenuti nella domanda, saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice come segue:

Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche/amministrative/tecniche: punti 0,05 per pubblicazione fino ad un massimo di punti 0,25;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti Pubblici punti 0,25 per anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 0,75;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: per trimestre punti 0,05, fino ad un massimo di punti 0,50;
- servizi attinenti, svolti presso privati, per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25, fino ad un massimo di punti 0,75;
- corsi di formazione diversi da quelli indicati nella voce "titoli di studio" in materie attinenti a quelle del posto a selezione della durata superiore a 80 ore: 0,05 per corso fino ad un massimo di punti 0,15;
- corsi di formazione diversi da quelli indicati nella voce "titoli di studio" in materie attinenti a quelle del posto a selezione della durata inferiore a 80 ore: 0,01 per corso sino ad un massimo di punti 0,10.

Non sono valutabili i certificati laudativi, né le idoneità in pubbliche selezioni.

### **DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

Il candidato o i candidati risultanti vincitori del concorso pubblico dovranno, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, e nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre le documentazioni, in originale o in copia autenticata, attestanti le dichiarazioni effettuate nelle domande ed appositamente richieste dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al contenuto del documento accertato o prodotto a giustificazione delle stesse, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione pubblica ed al conseguente scorrimento della graduatoria.

I certificati rilasciati dalle competenti Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità consolari italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato agli interessati, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli preferenziali di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di valutazione, già indicati nella domanda (al punto P).

I candidati saranno invitati dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica preventiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; successivamente ad esito favorevole della visita ed in presenza della documentazione necessaria saranno stipulati i contratti individuali di lavoro con indicazione della data di inizio dell'attività lavorativa e del periodo di prova di mesi sei.

Se i candidati non si presenteranno entro il termine comunicatogli o rifiuteranno di sottoporsi alla visita preassuntiva, verranno dichiarati decaduti dalla graduatoria e si procederà con i successivi classificati secondo l'ordine della graduatoria.

Sotto pena di decadenza gli aspiranti nominati vincitori della selezione dovranno assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbiano assunto servizio saranno considerati rinuncianti ai posti a meno che non comprovino un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

La stipula del contratto individuale di lavoro implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni del Codice Civile applicabili in materia di lavoro e dalla normativa vigente.

Il nominato sarà iscritto all'I.N.P.S., gestione ex I.N.P.D.A.P., ai sensi di legge.

Si precisa che ai sensi delle disposizioni normative vigenti e dell'art. 69, comma 11, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi *“ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico, non sarà concessa*

*l'autorizzazione al trasferimento per mobilità presso altro ente, prima del compimento del quinto anno di servizio”.*

L'efficacia della graduatoria è di mesi 36 dalla data di pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di modalità delle selezioni ed alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle disposizioni contenute nella L. 10 aprile 1991, n.125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente bando viene emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni di cui alla L. 12.3.1999, n.68.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi allo sportello del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli sito al primo piano del Palazzo Comunale in Piazza Municipio, 5 - dalle ore 8:30 alle 12:30 e dalle 14:15 alle 16:00 il Lunedì, Mercoledì e Giovedì e dalle ore 8:30 alle ore 12:30 il Martedì ed il Venerdì, nonché telefonare al Servizio Risorse Umane e Organizzazione al numero 0161- 596350, oppure visitare il sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.vercelli.it](http://www.comune.vercelli.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto sezione “Bandi di Concorso” dove troveranno il presente bando di concorso e lo schema di domanda di ammissione.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Guglielmotti – Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dalla Città di Vercelli, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è la Città di Vercelli.

La Responsabile del procedimento autorizzata al trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Cinzia Guglielmotti, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo la Città di Vercelli al trattamento dei dati personali.

Vercelli, li 06.12.2019

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
PERSONALE, DEMOGRAFICI,  
APPALTI E TUTELE  
F.to Dott. Gabriele FERRARIS**