

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI "ISTRUTTORE ASSISTENTE DI BIBLIOTECA", AREA DEGLI ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI)

In attuazione della Determinazione della Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali n. 119/2026 è bandito un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di "Istruttore Assistente di Biblioteca", Area degli Istruttori (CCNL Funzioni Locali).

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.L. 25/2025, con il presente concorso si determinano frazioni di riserva superiori all'unità a favore dei/delle volontari/e delle FF.AA. e a favore degli/delle operatori/operatrici volontari/e che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001.

Tuttavia, in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini/e non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso, pertanto le suddette riserve saranno applicate al successivo concorso che sarà bandito dal Comune di Mantova.

Al 31/12/2025 la rappresentatività di genere riferita al personale dipendente del Comune di Mantova inquadrato nel profilo di "Istruttore Assistente di Biblioteca" constava del 100% di dipendenti donne. Risultando il differenziale tra generi superiore al 30% si applica, in accordo a quanto disposto dall'articolo 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

- 1) **Trattamento economico.** Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale nell'area di inquadramento, ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.782,74 oltre che dalla 13^a mensilità e da ogni altra indennità, se e in quanto spettante.
- 2) **Comunicazioni e diario delle prove.** Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi e degli/delle esclusi/e dal concorso, la data, il luogo e l'orario delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** tramite il portale www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale www.comune.mantova.it nella sezione "Bandi di concorso". Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. **I/le candidati/e, durante tutta la durata della procedura concorsuale, sono tenuti/e a consultare periodicamente i portali web sopra menzionati.**
- 3) **Requisiti.** Al concorso possono partecipare i/le candidati/e che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
 - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale di età stabilito per le Pubbliche Amministrazioni (67 anni);
 - c) idoneità psicofisica all'impiego in relazione alla posizione oggetto del presente bando (il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/la vincitore/vincitrice del concorso in base alla normativa vigente);
 - d) godimento dei diritti civili e politici (per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al presente comma è riferito al Paese di cittadinanza);
 - e) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;

- f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;
- h) non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, il/la candidato/a ne dà notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- j) possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di Scuola Media Superiore (Maturità)**, inteso come titolo di accesso ai corsi universitari.

I/le candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. La richiesta di equivalenza del titolo deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il link <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento del titolo di studio estero solo nei confronti dei vincitori/delle vincitrici del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria entro quindici giorni al Ministero dell'Università e della Ricerca o al Ministero dell'Istruzione.

- k) conoscenza della lingua inglese.

I/le candidati/e non cittadini/e italiani/e oltre che dei requisiti sopra descritti devono essere in possesso anche di un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende adeguata nel momento in cui il/la candidata ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto. Durante la prova orale il/la candidato/a dovrà essere in grado di comprendere correttamente i quesiti e sostenere il colloquio in modo chiaro e comprensibile. È in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua di origine di appartenenza. Non è ammessa l'assistenza di un interprete.

I/le candidati/e non in possesso della cittadinanza italiana dovranno allegare alla domanda di partecipazione al concorso copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria.



I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

- 4) **Tassa di Concorso.** Per partecipare alla procedura, il/la candidato/a deve versare al Comune di Mantova, servizio di tesoreria, la tassa di concorso (non rimborsabile tranne che per annullamento della procedura concorsuale da parte dell'Amministrazione) dell'importo di euro 10,33. Il versamento deve essere effettuato tramite la piattaforma  sulla base delle indicazioni riportate all'interno del portale "inPA". **Sarà cura del/della candidato/a verificare l'esito del pagamento e completare l'invio della domanda entro i termini fissati dal bando.**
- 5) **Domanda e termine per la presentazione.** Per l'ammissione al concorso gli/le interessati/e presentano domanda, **entro le ore 12:30 del giorno 23/02/2026**, a pena di esclusione, utilizzando l'apposita procedura accessibile sul portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>
Non sono ammesse altre forme di produzione e invio, pena esclusione.
La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale "InPA" tramite SPID, CIE, CNS o Eidas.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) N. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2023, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

*Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando:
"Comune di Mantova - Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di "Istruttore Assistente di Biblioteca", Area degli Istruttori (CCNL Funzioni Locali)."*

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "InPA" a partire dal giorno 23/01/2026 e verrà automaticamente disattivata alle ore 12:30 del giorno 23/02/2026. La registrazione al portale "InPA", la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 23/02/2026.

La compilazione online della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato e i/le candidati/e hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta. Si prega di verificare la ricezione della mail di conferma anche nella casella di "Posta Indesiderata". Qualora non si ricevesse la mail di conferma, è possibile effettuare l'accesso in piattaforma, nella propria area personale e scaricare direttamente il riepilogo della domanda in formato pdf, entrando sulla sezione "Riepilogo" e cliccando su "Download riepilogo domanda".

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e



pubblicazioni future relative alla presente procedura, come indicato al punto 2) del presente avviso.

La domanda di concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Attenzione: nella sezione "Conferma ed Invio", è presente un timer che consente di visualizzare il tempo restante per l'invio della candidatura. **Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, così da evitare sovraccarichi del sistema.**

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma, accertato dal Comune di Mantova, che impedisca per non meno di 24 ore l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prevista una proroga del termine di scadenza del bando di estensione pari a quella del malfunzionamento. In tale evenienza, il Comune di Mantova pubblicherà sul Portale unico del reclutamento e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso del proprio sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del relativo periodo di proroga disposto.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal form online (anche se inviati tramite raccomandata o tramite PEC), a meno che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Risorse Umane del Comune di Mantova.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e i/le candidati/e dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il/la dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda, compilata tramite il portale "InPA", il /la candidato/a deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) di essere maggiorenne e di non superare il limite ordinamentale di età stabilito per le P.A. (67 anni);
- c) di essere cittadino/a italiano o di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- d) l'indirizzo di residenza e di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo email, ed eventualmente PEC, al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di godere dei diritti civili e politici (per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato/a o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
- g) di essere in possesso dell'idoneità psicofisica al servizio in relazione alla posizione oggetto del presente bando (il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore/la vincitrice del concorso in base alla normativa vigente);

- h) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'istituto che l'ha rilasciato e della valutazione conseguita. **I/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;**
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, o dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;
- k) di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002 n. 313. In caso contrario, al momento della candidatura il/la candidato/a deve precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- m) l'eventuale condizione di disabilità, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, indicando gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per svolgere le prove. Se ricadente in tale fattispecie, il/la candidato/a dovrà inoltre allegare all'istanza di partecipazione la certificazione attestante la condizione di disabilità;
- n) l'eventuale condizione di persona affetta da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) ai sensi della L. 8 ottobre 2010 n. 170 e la misura dispensativa ovvero lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Se ricadente in tale fattispecie, il/la candidato/a dovrà inoltre allegare all'istanza di partecipazione la certificazione attestante la condizione di DSA;
- o) gli eventuali motivi di preferenza nella nomina (si veda l'elenco nella sezione "Titoli di preferenza" consultabile sul portale www.inpa.gov.it);
- p) di aver versato la prescritta tassa di concorso;
- q) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il/la candidato/a verrà escluso/a dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- r) di conoscere la lingua inglese;
- s) di aver preso visione delle informazioni, disposizioni e condizioni riportate nel bando di concorso e di accettarle in modo pieno e incondizionato;
- t) di autorizzare il Comune di Mantova ad utilizzare i dati personali contenuti nella domanda per le finalità indicate nel presente bando.

Il/la candidato/a deve allegare alla domanda di partecipazione, a meri fini conoscitivi, un Curriculum Vitae formativo e professionale.

In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR) si informa che il Comune di Mantova, con sede legale in Via Roma 39, Mantova, in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai/dalle partecipanti al concorso per le finalità indicate nel presente bando ai fini della redazione



delle graduatorie e della successiva attivazione delle assunzioni. I dati particolari (es. stato di salute, appartenenza razziale e/o etnica, ecc.) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati, desumibili dal casellario giudiziario, sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia si precisa che in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda.

I dati saranno trattati su supporti cartacei e informatici da personale incaricato dal titolare del trattamento, e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR. Il nominativo del DPO è consultabile all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" del portale Web comunale (al percorso altri contenuti => prevenzione della corruzione => nomine) o richiedibile via email all'indirizzo risorseumane@comune.mantova.it

In qualunque momento il/la candidato/a potrà richiedere l'informativa estesa e ottenere dal Responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettifica, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo risorseumane@comune.mantova.it.

Il Comune di Mantova si impegna a salvaguardare tutti i dati personali di cui entri in possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente in accordo ai modi di legge.

6) Ammissione ed esclusione. L'ammissione e l'esclusione dei/delle candidati/e è disposta con determinazione della Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali. La comunicazione dell'ammissione ed esclusione è resa pubblica sul portale Web "InPA" e sul portale Web istituzionale ai sensi di quanto specificato nel punto 2) del presente bando, prima della data di svolgimento della prima prova.

L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge, dal presente bando e dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Mantova approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 251 del 2025, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

7) Prova preselettiva.

L'Amministrazione potrà sottoporre i/le candidati/e a prova preselettiva in relazione al numero delle domande pervenute. L'eventuale preselezione consistrà in un test costituito da quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame e/o su argomenti di cultura generale, capacità logiche e matematiche, comprensione del testo, risoluzione di problemi, lingua inglese. Alla successiva prova d'esame sarà ammesso a partecipare un numero di candidati/e che avranno superato la prova preselettiva previamente stabilito dalla Commissione, includendo comunque i pari merito (intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio). La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione delle graduatorie di merito e finale.

Qualora nel giorno fissato per la prova preselettiva non fosse raggiunto il numero minimo di partecipanti stabilito dalla Commissione per l'espletamento della stessa, si procederà immediatamente allo svolgimento della prova scritta senza riconvocazione dei/delle candidati/e presenti in altra data successiva.

La comunicazione di previsione di prova preselettiva, la data, l'orario, il luogo di svolgimento e la relativa graduatoria saranno pubblicati **ESCLUSIVAMENTE** sul portale www.inpa.gov.it e sul sito internet www.comune.mantova.it nella sezione "Bandi di concorso".

Non svolgeranno l'eventuale prova preselettiva i/le candidati/e che ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 05/02/1992 n. 104 e ss.mm.ii. risultano affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%, condizione che dovrà essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

8) Prove concorsuali. Il concorso è volto ad accertare e verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, la capacità di



problem solving con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale di “Istruttore Assistente di Biblioteca”. Nel sistema di classificazione del personale degli Enti Locali tale profilo è ascritto all’Area degli *Istruttori* ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:

- * conoscenze teoriche esaustive;
- * capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- * responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

1^ prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico.

La prova scritta consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla e/o nella redazione di un tema, una relazione, uno o più pareri, uno o più quesiti a risposta aperta e/o sintetica, finalizzati a verificare la specifica conoscenza delle materie sotto indicate. Potrà altresì essere diretta ad accertare mediante l’esame e la risoluzione di un caso pratico e/o la redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, la conoscenza e l’attitudine del/della candidato/a all’analisi delle problematiche giuridico-amministrative tipiche del profilo di “Istruttore Assistente di Biblioteca” e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l’ordinamento.

PROVA DI ACCERTAMENTO (dà luogo soltanto a idoneità o non idoneità) della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche tra le più diffuse (Word, Excel, ambiente Windows, strumenti di navigazione Internet).

2^ prova - PROVA ORALE.

La prova orale si comporrà di due parti:

- 1) prova di accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante una semplice conversazione e/o la lettura e la traduzione di un breve testo dall’inglese all’italiano;
- 2) colloquio tendente ad accertare sia la conoscenza delle materie sotto riportate mediante la somministrazione di quesiti e/o casi da analizzare e risolvere, sia le capacità logiche, attitudinali e relazionali del/della candidato/a.

Materie della prova scritta e della prova orale:

- Biblioteconomia e bibliografia, con particolare riferimento all’organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l’incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e per la revisione del patrimonio;
- Editoria contemporanea;
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura;
- 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 (Lombardia) in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- Elementi in materia di protezione dei dati personali;
- Norme sulla tutela del diritto d’autore;
- Elementi in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento agli organi del Comune e alle loro funzioni;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di rapporto di lavoro negli enti locali, in particolare diritti e doveri dei pubblici dipendenti (CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022; Regolamento recante codice



di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013; Codice di comportamento del Comune di Mantova approvato con D.G.C. n. 310/2023*);

- Regolamento dei Servizi Bibliotecari**;
- Carta dei Servizi delle Biblioteche Comunali "Teresiana" e "Gino Baratta" **;
- Regolamento per la concessione di patrocinio*

* Reperibili sul sito istituzionale del Comune di Mantova www.comune.mantova.it nella sezione Amministrazione trasparente => Disposizioni generali => Atti generali => Atti amministrativi generali - statuto e regolamenti;

** Reperibili al seguente link: <https://www.bibliotecateresiana.it/index.php/it/la-biblioteca>

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai/dalle candidati/e.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 05/02/1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e del D.M. del 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento" e successive modifiche e integrazioni.

NB: Tutte le prove si svolgeranno nel luogo, giorno e orario che saranno comunicati dall'Ente tramite pubblicazione sul portale www.inpa.gov.it e sul sito Internet del Comune di Mantova www.comune.mantova.it nella sezione "Bandi di concorso", nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Mantova approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 251 del 28 ottobre 2025.

9) **Modalità di svolgimento.** Ai procedimenti relativi al concorso provvede l'apposita Commissione esaminatrice. La valutazione della prova scritta e della prova orale è espressa con punteggio numerico e la Commissione attribuisce fino a un massimo di 30 punti o equivalenti nella valutazione di ciascuna prova. Le prove si intendono superate se il/la candidato/a consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente.

Prima di iniziare le prove, ai/alle candidati/e sono fornite tutte le informazioni sulle procedure e le istruzioni per lo svolgimento delle stesse.

Il/la candidato/a che non sia escluso/a dalla procedura concorsuale (e che superi l'eventuale prova preselettiva) dovrà presentarsi a sostenere la 1^a prova (prova scritta a contenuto teorico-pratico) senza attendere ulteriori comunicazioni. Gli elenchi degli/delle ammessi/e e degli/delle esclusi/e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal punto 2) del presente bando. Sono ammessi/e a sostenere la prova di idoneità informatica i/le candidati/e che superano la prova scritta. Tale prova di idoneità è effettuata mediante distinto colloquio, preliminarmente alla prova orale. La Commissione provvede esclusivamente ad accertare la conoscenza dell'informatica ed ad esprimere un giudizio di idoneità o non idoneità. Nel caso in cui la prova di idoneità informatica si risolva con un giudizio negativo, cioè di non idoneità, il/la candidato/a non è ammesso/a a sostenere la successiva prova orale ed è escluso/a dal concorso. Sono ammessi/e a sostenere la 2^a prova (prova orale) i/le candidati/e che ottengono un giudizio di idoneità nella prova di idoneità informatica.—La prova orale si intende superata per i/le candidati/e che ottengono la votazione di almeno 21/30 o equivalente. Al termine di ogni sessione giornaliera di prova orale, la Commissione forma l'elenco dei/delle candidati/e esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a. L'elenco è pubblicato sul portale InPA e sul sito dell'Amministrazione nella sezione "Bandi di concorso" come stabilito dal punto 2) del presente bando ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova. Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei/delle candidati/e. **Non sono ammessi/e a sostenere la prova i/le candidati/e che si presentano dopo la conclusione dell'appello. I/le candidati/e dovranno presentarsi alle prove muniti/e di idoneo documento di riconoscimento in corso di**



validità. Il/la candidato/a che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato/a rinunciatario/a.

Con riferimento allo svolgimento della prova scritta di cui al punto precedente, ai fini di garantire la massima speditezza della procedura selettiva e di contenere la spesa per il suo espletamento si ritiene opportuno prevedere l'effettuazione di tale prova in modalità cartacea. Si rimette alla Commissione di concorso la definizione delle specifiche misure operative che garantiscono l'anonimato di ogni elaborato fino ad avvenuta correzione e, in generale, la conformità delle operazioni concorsuali a quanto stabilito dalla normativa di riferimento.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n. 487 e ss.mm.ii., dal DPR 82/2023 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191, meglio precisati nell'elenco della sezione "Titoli di preferenza" consultabile sul portale www.inpa.gov.it

10) **Graduatoria.** I/le candidati/e che superano tutte le prove d'esame previste dal bando sono inseriti/e nella graduatoria di **merito**, che è unica. La Commissione, espletate le prove, assegna a ciascun/a candidato/a la votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e del punteggio ottenuto nella prova orale, e forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno/a. La Commissione elabora altresì la graduatoria **finale**, applicando alla graduatoria di merito le eventuali riserve, preferenze e precedenze previste dal bando di concorso ovvero da norme di Legge. La Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali provvede ad approvare la graduatoria finale, **che rimane efficace ai sensi della normativa vigente**, decorrente dalla data del provvedimento che la approva. La graduatoria finale è pubblicata sul portale "InPA" e sul sito dell'Amministrazione nella sezione "Bandi di Concorso". La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mantova formalizzata al/alla vincitore/vincitrice o agli/alle idonei/e comporta per i/le rinunciatari/e la decadenza dalla posizione nella graduatoria e dal diritto all'assunzione, e per l'Ente la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

11) **Disposizioni finali.** Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Annamaria Sposito incaricata delle funzioni di direzione del Settore Affari Generali e Istituzionali. Per ulteriori informazioni, i/le candidati/e possono rivolgersi al personale del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione (tel. 0376 338286/338228/338283 - email risorseumane@comune.mantova.it). Il presente bando di concorso pubblico è altresì disponibile sul portale www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Mantova www.comune.mantova.it

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del presente bando, nonché di apportarvi modifiche, rettifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, o di revocarlo o annullarlo d'ufficio per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il presente bando di concorso è predisposto con linguaggio rispettoso delle differenze di genere. Qualsiasi formulazione letterale eventualmente declinata con riferimento al solo genere maschile è da intendersi comunque rivolta indistintamente a tutti i generi.

In materia di accesso agli atti si rimanda al Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Mantova approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 251/2025.

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine di mesi sei dalla data di svolgimento della prova scritta.

Mantova, 23/01/2026

Il Dirigente
f.to Dott. Nicola Rebecchi *

* Sostituzione ai sensi del PS 50/20/2022



INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Diritti dell'interessato/a ex artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Regolamento UE 2016/679

1. L'interessato/a ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo/la riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato/a ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato/a ha diritto di ottenere:
 - l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - la portabilità dei dati.
4. L'interessato/a ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che lo/la riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.