



CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo - Tel. 0734.2841

Sito web: www.comune.fermo.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO, DI N.1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” - CATEGORIA GIURIDICA “D1” – DA ASSEGNARE AL IV^ SETTORE – SERVIZIO BIBLIOTECA.

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E TRIBUTARIE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n.156 del 03/05/2022, avente ad oggetto: “*Modifica piano fabbisogno del personale anni 2022-2024*” mediante la quale è stata prevista, tra l’altro, l’assunzione a tempo indeterminato pieno di n.1 unità presso il IV^ Settore di Categoria Giuridica “D1”;

Vista la Determinazione Dirigenziale n.324 del 28/07/2022 R.G. n.1733;

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n.1 posto in qualità di “Istruttore Direttivo Amministrativo” – Cat. Giuridica “D1”.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10/04/1991, n.125.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente “*Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi testo coordinato*”, comprendente anche le norme per le selezioni pubbliche per l’accesso all’impiego del Comune di Fermo.

Art. 1 –Requisiti di ammissione.

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso:

1) dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani: gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all’Aire, ovvero, cittadini di uno degli Stati membri dell’Unione Europea o cittadini di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall’art.38, del D.Lgs. n. 165/2001 e in possesso dei requisiti previsti dall’art.3 del D.P.C.M. 7/2/1994 n.174; i cittadini europei o extracomunitari dovranno avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età di collocamento a riposo d’ufficio per i dipendenti comunali;
- c) idoneità fisica all’impiego. L’Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, sulla base alla normativa vigente;
- d) godimento dei diritti civili e politici (indicare l’iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza);
- e) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva o di servizio militare;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell’accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

2) dei seguenti requisiti specifici:

- a) Diploma di laurea (DL) conseguito secondo l’ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell’Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n.509 (vecchio ordinamento) o Diplomi di Laurea equipollenti per legge, ovvero delle equiparate e corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all’Ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle equiparate e corrispondenti Lauree magistrali (LM) di cui all’Ordinamento previsto dal D.M. n. 270/2004, nonché Laurea triennale o Diplomi di Laurea equipollenti per legge (L), conseguita presso un’università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto in: **Beni Culturali, Conservazione dei Beni Culturali, Lettere e Materie Letterarie;**

Possono partecipare i candidati in possesso di titoli riconosciuti equipollenti o equiparati ad uno di quelli sopra indicati dal Ministero dell’Istruzione in base a specifici provvedimenti.

- b) patente di guida di Cat. “B”;

- c) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetti Office, posta elettronica);
- d) conoscenza della lingua inglese (livello scolastico), ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D. Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.

I candidati che hanno conseguito il titolo professionale all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell'autorità italiana competente, producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 2 – Trattamento economico.

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria specificata in contratto, é quello previsto per la Categoria "D1" del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali.

Competono inoltre:

- la tredicesima mensilità;
- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- le indennità accessorie contrattualmente previste.

Detti assegni sono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali come per legge.

Art. 3 - Termini e modalità per la presentazione della domanda.

Modalità presentazione domanda di selezione:

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, dovrà essere presentata **esclusivamente per via telematica, attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID – CIE - CNS)**, utilizzando la piattaforma digitale dalla homepage dell'Ente, nella sezione "Modulistica online", **a pena di esclusione**, fino alle ore **13:00 del giorno 17/09/2022** o direttamente, tramite il seguente link:

https://comunefermo.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_012

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente bando.

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un PROPRIO indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), necessario per eventuali comunicazioni.

Versamento obbligatorio tassa di selezione (a pena di esclusione):

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di euro 10,00, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA" accessibile dalla home page del sito dell'Ente: www.comune.fermo.it - pagamenti online/pagoPA:

- selezionare come Ente "Comune di Fermo",
- selezionare dal menù a sinistra la voce "Altri Pagamenti non presenti in elenco" e inserire nella Causale del Servizio: ***Tassa di concorso (Cod.05/2022)***

Lasciare vuoto il campo cespite.

La suddetta tassa non è rimborsabile.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio.

Il manuale di compilazione è disponibile nell'applicazione web accedendo dal menù del proprio profilo.

Il modulo online, prevede il caricamento, in formato digitale della seguente documentazione:

- Dichiarazione o relativa istanza per il riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio (obbligatoria se il titolo è conseguito all'estero);
- Curriculum vitae;
- Versamento della tassa concorso;
- Certificazione medico-legale in caso di invalidità o DSA (obbligatoria per avvalersi dei diritti previsti dalla normativa vigente).

Il candidato, ai sensi del D.P.R n.445/2000, deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome e residenza;
- b) esatto recapito, qualora il medesimo non coincida con la residenza;
- c) luogo e data di nascita;
- d) l'eventuale titolo che dà diritto alla elevazione del limite massimo di età, ove previsto dal bando, o a riserva di posto o a preferenza di legge;
- e) possesso della cittadinanza italiana, ove richiesto;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) di non avere condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- h) eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e conseguenti eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- i) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto conseguito con la relativa votazione;
- k) il possesso dei titoli di servizio e/o altri titoli professionali di formazione (da specificare nella domanda di ammissione);
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari.

Nella domanda di selezione, inoltre, i candidati devono indicare:

- il possesso di eventuali titoli di preferenza;
- i titoli per avvalersi dei diritti di cui all'art.20 della Legge n.104/92 (gli aventi diritto, che abbiano una invalidità uguale o superiore all'80%, devono allegare idonea certificazione d'invalidità e sono esonerati dalla prova preselettiva, in caso di effettuazione della stessa);
- i titoli per avvalersi dei diritti previsti dalla normativa vigente, per coloro che sono affetti da disturbi specifici dell'apprendimento DSA:
il candidato dovrà fare specifica richiesta della misura dispensativa (sostituzione dell'unica prova scritta con un colloquio orale), dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.
L'adozione delle misure previste dalla normativa vigente, saranno determinate ad insindacabile giudizio dalla Commissione Giudicatrice.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, la procedura restituisce una ricevuta, inviata alla mail associata alle proprie credenziali, che riporta il numero di pratica, la data e l'ora di inoltro.

Successivamente, in tempi brevi, il candidato riceve una seconda mail, con il numero di protocollo generale dell'Ente.

L' ID che viene generato, corrispondente al numero della domanda che è stata inoltrata, visibile anche nel file PDF (in alto a sinistra), sarà il codice identificativo del candidato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente selezione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al D.P.R. n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione.

Art. 4 - Ammissibilità.

Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nell'avviso;
- Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente i requisiti necessari per l'ammissione alla selezione, il responsabile della procedura concorsuale provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/90, al loro perfezionamento.

Entro 20 (venti) giorni dalla scadenza della presentazione delle domande, verranno comunicati, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.fermo.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", i nominativi dei candidati ammessi alla selezione pubblica.

Con le stesse modalità, sarà successivamente resa nota la data e il luogo di svolgimento della prova scritta e della prova orale.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove sopra stabilite, muniti di un valido documento di riconoscimento e non potranno avvalersi di alcun testo di legge, né di altro ausilio.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda pervenuta) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri.

Le funzioni di Segretario vengono svolte da un dipendente dell'Ente.

Art. 5 – Svolgimento del concorso.

La selezione è per esami.

I risultati delle prove saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Fermo all'indirizzo: www.comune.fermo.it – "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso".

L'Ente si riserva di effettuare una prova preselettiva in base al numero delle domande che dovessero pervenire.

La data, il luogo e l'ora delle prove saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune di Fermo - "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso", contestualmente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

- **Prova preselettiva (eventuale):**

L'eventuale prova preselettiva consiste nella compilazione di un test a risposta multipla nelle materie indicate nel programma d'esame.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto.

Al fine del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno conseguire almeno 21 punti su 30.

Il punteggio ottenuto in tale prova non sarà preso in considerazione nella stesura della graduatoria finale.

- **Prove di esame (n.1 prova scritta e n.1 prova orale):**

- **Prova scritta**

Sarà effettuata n. 1 prova scritta la quale consiste in quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta aperta nelle materie indicate nel programma d'esame.

Supereranno la prova scritta e accederanno alla prova orale, i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

- **Prova orale**

La prova orale avrà ad oggetto le materie indicate nel programma d'esame, anche mediante la risoluzione di casi pratici. Durante la prova orale saranno inoltre verificate:

- 1) la conoscenza della lingua inglese;
- 2) conoscenza dell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, internet e posta elettronica).

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, ed abbiano conseguito l'idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

PROGRAMMA D'ESAME

- conoscenza approfondita della biblioteconomia e della storia del libro e delle biblioteche; conoscenza dei principali progetti di ricerca internazionali dedicati alla storia e alla circolazione del libro antico e dei manoscritti; elementi di archivistica;
- tecniche di catalogazione (compreso il libro antico manoscritto e a stampa); conoscenza delle norme, degli standard nazionali ed internazionali e dei sistemi informativi per la gestione, la catalogazione, la digitalizzazione e la documentazione dei fondi speciali conservati in biblioteca; utilizzo dell'applicativo di gestione e catalogazione SebinaNext/SBN;
- conoscenze di paleografia e codicologia dell'epoca medievale e umanistica, con pratica di lettura di testi greci, latini e volgari;
- elementi di base relativi alle principali famiglie di software (data base, linguaggi di marcatura e world wide web);
- nozioni di:
 - legislazione nazionale e regionale in materia di tutela e valorizzazione di beni culturali, con particolare riferimento al libro antico; Codice dei Beni Culturali (D.Lgs. 42/2004); legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
 - diritto costituzionale;
 - ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
 - ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A. con particolare riferimento al personale dipendente degli Enti Locali (D. Lgs. 165/2001);
 - attività amministrativa, tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione (Legge 241/1990; D.Lgs. 33/2013; L. 190/2012);
 - diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente, codice di comportamento e codice disciplinare, responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente.
 - normativa in materia di tutela della privacy e del diritto d'autore.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico e applicativo, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati o la somministrazione di copie di documenti di interesse paleografico da leggere o da trascrivere.

I candidati, in sede di domanda, dichiarano di aver preso visione e di accettare le disposizioni contenute nel Piano Operativo e nelle "Linee Guida da rispettare in caso di prove da remoto", che si allega al presente bando.

Art. 6 - Riserva e Formazione graduatoria.

La graduatoria di merito è formata in base al punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali titoli di preferenza secondo la disciplina contenuta nell'art.5 - comma 4 - del D.P.R. n. 487/1994.

In caso di ulteriore parità, come da vigente normativa, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art.3 - comma 7 - della Legge n.127/97.

L'assunzione è comunque subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 D. Lgs n.165/2001 e s.m.i. già attivata dall'Ente.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Nel caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si procede a scorrere la graduatoria secondo l'ordine del punteggio.

La graduatoria è utilizzabile dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti al momento dell'assunzione.

Il Comune, si riserva di attingere da tale graduatoria, per assunzioni a tempo determinato (per il medesimo profilo professionale).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Si evidenzia che il presente avviso di selezione pubblica non produce alcun obbligo in capo al Comune di dar seguito all'assunzione.

Il Comune si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi dell'assunzione, nonché di rinunciare.

Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, il candidato verrà assunto alle dipendenze del Comune di Fermo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali" (GDPR) il Comune di Fermo tratterà i dati personali nell'ambito delle proprie finalità istituzionali esclusivamente per la procedura selettiva in oggetto - art. 6, paragrafo 1, lett. e), art. 9, paragrafo 2, lett. g) del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fermo nella persona del Sindaco pro tempore (pec:

protocollo@pec.comune.fermo.it). I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (c.d. Data Protection Officer RPD/DPO) sono i seguenti: Gruppo Maggioli Spa - Rete Entionline All Privacy - Avv. Nadia Corà, PEC: professionisti@pec.ncpg.it.

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatizzata esclusivamente da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma indispensabile per la partecipazione alla procedura selettiva e il mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura selettiva medesima.

I dati saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento delle operazioni di selezione e all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR e, in particolare, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, la limitazione nonché il diritto di opporsi al trattamento. Resta salvo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Responsabile esterno del trattamento dei dati, limitatamente alla gestione online delle iscrizioni al concorso, è la ditta Anthesi Srl, con sede legale in via Segantini 23, 38122 Trento (TN).

Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di legge i candidati interessati possono inviare apposita richiesta all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

Art. 8 Informazioni sul bando.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Fermo, contemporaneamente all'inserzione sulla Gazzetta Ufficiale ovvero scaricabile dal sito Internet del Comune di Fermo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" (www.comune.fermo.it).

Gli aspiranti candidati, possono rivolgersi per richiedere informazioni inerenti il bando di selezione, all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Fermo (Tel 0734/284218).

Fermo, li 02/09/2022

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E TRIBUTARIE
Dott.ssa Federica Paoloni