



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, CAT."D", POSIZIONE ECONOMICA "D1", da impiegare presso il SETTORE I° – con il ruolo di “COORDINATORE DELLA BIBLIOTECA ASCARIANA E DEGLI ALTRI ISTITUTI CULTURALI COMUNALI”

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

in esecuzione della deliberazione di G.M. n. 165 del 10/09/2010,

RENDE NOTO

Art.1

Indizione del concorso e individuazione del posto

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo, cat. D, pos. Econ. D1, Settore I° “Affari Generali e Istituzionali” nel ruolo di “Coordinatore della biblioteca Ascariana e degli altri Istituti Culturali Comunali”.

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

Al posto a concorso non si applica la riserva di cui all'art. 18, comma 6, del D.Lgs. 8/5/2001, n. 215, in quanto la stessa dà luogo solo a frazioni di posto. Ai sensi del comma 7 dello stesso articolo tale frazione sarà cumulata con la riserva relativa ad altri concorsi banditi dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale. Tale facoltà verrà in particolare esercitata nei seguenti casi:

- a) qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- b) qualora riceva segnalazione relativamente all'assegnazione di personale per la copertura del posto oggetto di concorso, ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, ad esito della obbligatoria comunicazione da trasmettersi da parte di questo Comune.

Art.2

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo, in relazione alla prestazione oraria dedotta in contratto, è quello previsto per la Categoria “D”, posizione economica “D1” del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti 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

Requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso:



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

1) dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessita di:

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

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d’impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall’impiego, ovvero non essere stati licenziati dalla stessa ovvero da altra Pubblica Amministrazione;

f) posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile, nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell’art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;

g) idoneità fisica all’impiego. Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente; sono fatti salvi gli accertamenti preventivi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

2) di uno dei seguenti titoli di studio (requisiti specifici):

a) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Lettere o Filosofia o equipollenti;

b) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti;

c) Laurea specialistica in Lettere o Filosofia o equipollenti;

d) Laurea Specialistica in Conservazione dei Beni Culturali o equipollenti (nuovo ordinamento).

Tutti i requisiti d’accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

La partecipazione al concorso comporta l’esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando e dal vigente regolamento per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art.4

Domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione è redatta compilando il modello allegato al presente bando e deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni in esso riportate, rilasciate dal candidato sotto la sua personale responsabilità. Il rilascio di dichiarazioni false o mendaci è sanzionato ai sensi dell’art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda di partecipazione va firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda è indicato il domicilio presso cui vanno inviate le comunicazioni relative alla presente selezione. In mancanza di predetta indicazione, le comunicazioni sono spedite all’indirizzo di residenza dichiarato.

Alla domanda sono allegati:

1) i seguenti documenti obbligatori, a pena di esclusione:

a) la ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa di Euro 10,33. Tale somma va versata presso la Tesoreria Comunale, (Banca delle Marche s.p.a. – IBAN



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

IT47W0605568861000000004616) con la seguente causale: “Tassa selezione pubblica Istruttore Direttivo – Coordinatore della Biblioteca Ascariana e degli altri Istituti Culturali Comunali”. La suddetta tassa non è in ogni caso rimborsabile.

- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- c) copia fotostatica del titolo di studio richiesto dal bando;

2) i seguenti documenti facoltativi:

- a) certificati o attestati culturali relativi al possesso di ulteriori diplomi, specificandone la tipologia e la votazione conseguita;
- b) certificati o attestati di servizio presso Pubbliche Amministrazioni con indicazione esatta della durata di ciascun servizio, del profilo professionale, della categoria giuridica, o qualifica funzionale ricoperta e dell’ente pubblico nel quale si è svolto il servizio;
- c) ogni altro titolo che il concorrente, nel suo interesse, ritenga utile agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- d) curriculum professionale, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
- e) eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge, ove ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

I documenti di cui al punto 2) eventualmente allegati alla domanda sono prodotti in originale o copia autenticata ai sensi dell’art.18 del citato Dpr 445/2000, ovvero mediante apposite dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti notori rilasciati dall’interessato e sottoscritte sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del citato Dpr 445/2000, con l’allegazione, a pena di non validità, della copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Dei suddetti documenti di cui al punto 2) il candidato è tenuto a redigere elenco in carta semplice in duplice copia.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l’eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap ed allegare apposita certificazione che attesti la necessità di tali agevolazioni, debitamente rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

Art. 5

Modalità di compilazione e presentazione della domanda di partecipazione al concorso

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo le modalità indicate al precedente punto 4) deve giungere all’Ufficio Protocollo del Comune di Cingoli secondo le seguenti modalità:

a) spedizione a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno;

b) presentazione direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere) all’Ufficio Protocollo del Comune di Cingoli, nel seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 – lunedì, giovedì e venerdì anche dalle ore 15.30 alle ore 18,30.

Sulla busta è apposta espressamente la dicitura: “Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo “Coordinatore Biblioteca Ascariana e degli Istituti Culturali Comunali”.

Il termine ultimo per il ricevimento delle domande è il **14/10/2010 – ore 18,30**.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell’Ufficio Postale accettante. Per le domande consegnate a mano, l’Ufficio Protocollo rilascia apposita ricevuta di avvenuta consegna.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo ricevimento della domanda di partecipazione, derivante da disguidi postali, da fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

Non è accettata alcuna documentazione giunta via fax o per posta elettronica.
Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

Art.6

Ammissione al concorso

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti solo nei confronti di quelli utilmente collocati in graduatoria, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali sono esclusi sin dall’inizio dal concorso:

- a) i candidati che non abbiano presentato la domanda entro i termini previsti dal presente bando;
- b) i candidati che non abbiano sottoscritto la domanda di concorso;
- c) i candidati non in possesso dei titoli di accesso richiesti per la partecipazione.

Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di verificare in ogni momento la regolarità del possesso dei requisiti dichiarati, nei confronti di tutti i candidati, e procedere conseguentemente alla regolarizzazione delle inesattezze o vizi di forma sanabili.

In ogni caso, l’accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti, per l’ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento, l’esclusione.

Il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda, a scioglimento della riserva di ammissione al concorso, è definitivamente effettuato dalla Commissione giudicatrice prima della formulazione e definizione della graduatoria finale.

Art. 7

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è formata da un Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge.

Art.8

Programma d’esame

Le prove d’esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d’esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d’esame prevede due prove scritte ed una prova orale, che verteranno sulle materie sotto specificate.

1^ PROVA SCRITTA

Redazione di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica attinenti le seguenti materie:

- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo
- Ordinamento degli Enti Locali
- Legislazione statale e regionale in materia di conservazione dei beni culturali, biblioteche, sistemi bibliotecari e musei
- Nozioni di editoria italiana e regionale contemporanea
- Norme in materia di diritto d’autore e di privacy

2^ PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

Redazione di uno o più atti, ovvero di una relazione tecnico-progettuale concernente la soluzione di casi teorico-pratici, attinenti le seguenti materie:

- Organizzazione, gestione e promozione di beni e di eventi culturali



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

- Elementi di storia, di cultura, di archeologia e di storia dell'arte regionale e locale
- Biblioteconomia, bibliografia, promozione della lettura e referenze-recensioni letterari, servizio di informazione all'utenza anche in via telematica o *reference*
- Trattamento catalografico completo e tecniche di catalogazione di materiale a stampa antico e moderno, grafico e fotografico, audiovisivo e multimediale secondo gli standard nazionali ed internazionali
- Automazione servizi bibliotecari
- Enciclopedie, repertori e informazioni bibliografiche

PROVA ORALE

Colloquio sulle materie indicate nel programma d'esame delle prove scritte e sulle ulteriori seguenti materie:

- Elementi di diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione
- Disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare D. Lgs. 165/2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009 (c.d. riforma Brunetta)
- Accertamento delle capacità catalografiche e di controllo dei cataloghi singoli e collettivi, nonché delle liste di autorità
- Verifica della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda, a scelta tra le seguenti: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

Art. 9

Svolgimento delle prove e modalità delle comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, unitamente ai giorni, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione e della intera sessione delle prove di concorso sono resi noti ai candidati (con facoltà, in alternativa, di comunicare di volta in volta le date delle singole prove), mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Cingoli (www.comune.cingoli.mc.it) nella sezione “Concorsi”, entro il giorno 13/11/2010.

Con la stessa modalità viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alle prove successive di concorso.

Per i candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, la comunicazione contiene anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte.

Tali comunicazioni sono effettuate almeno quindici giorni prima della eventuale preselezione e delle prove scritte e non meno di venti giorni prima della prova orale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede sopra indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Per sostenere le prove d'esame, il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

Art.10

Valutazione delle prove d'esame e dei titoli

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice, per la valutazione delle prove d'esame e dei titoli, è pari a 100 punti su 100.

Ogni prova si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione di almeno 21/30.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice prima della correzione



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

della prova scritta.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli, pari al massimo di punti 10, è così suddiviso in relazione alle seguenti quattro categorie:

- a) titoli di studio : massimo punti 4
- b) titoli di servizio : massimo punti 4
- c) titoli vari e culturali : massimo punti 2

Art. 11

Graduatoria degli idonei e nomina del vincitore

La Commissione Giudicatrice, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria degli idonei che viene successivamente approvata con determinazione dirigenziale.

Prima di procedere alla formulazione della graduatoria di merito, la Commissione effettua il riscontro del possesso dei requisiti dichiarati in sede di domanda (a scioglimento della riserva di ammissione al concorso) da parte dei candidati utilmente collocati nella graduatoria e procede all'eventuale esclusione dei candidati carenti dei requisiti prescritti.

La graduatoria di merito è predisposta sommando il punteggio della valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame e sulla base della verifica della sussistenza di eventuali riserve di posti e/o di eventuali titoli di preferenza.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione dirigenziale entro tre mesi dalla conclusione della prova orale ed in pari tempo è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune per quindici giorni consecutivi.

I termini per eventuali ricorsi avverso la graduatoria decorrono dal primo giorno di pubblicazione della medesima all'Albo Pretorio del Comune.

La graduatoria ha validità triennale, fatte salve eventuali modifiche alle disposizioni di legge. Il Comune ha facoltà di avvalersene nei termini prescritti, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria può essere utilizzata per il conferimento di incarichi a tempo determinato.

Art.12

Assunzione

I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo raccomandata A.R., ad assumere servizio, dopo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e sono assunti in prova, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel profilo professionale di qualifica per il quale risultano vincitori. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

L'assunzione rimane subordinata all'applicazione delle normative finanziarie vigenti al momento della costituzione del rapporto.

L'assunzione è regolata dalle norme legislative, contrattuali, regolamentari e da quelle che in prosieguo di tempo possano essere emanate.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di sei mesi di servizio con esito positivo, in rispetto delle norme vigenti del contratto di lavoro. Ai fini del compimento di tale periodo di prova, si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato nelle mansioni del profilo professionale del concorso di specie.

Art. 13

Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stella Sabbatini.

Gli aspiranti possono rivolgersi, per ritirare copia del bando e del modello della domanda, all'Ufficio Personale del Comune di Cingoli, (MC) ovvero scaricare tali documenti dal sito internet



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”

Piazza V.Emanuele II n.1 - 62011 CINGOLI (MC) – P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 – fax 0733 602961 – e-mail: comune@cingoli.sinp.net

del Comune di Cingoli (www.comune.cingoli.mc.it).

Tutti i dati personali, trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione.

Art.14

Normativa applicabile e di chiusura

Per quanto riguarda le modalità di svolgimento del concorso, i requisiti di accesso e le prove di esame, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e, per quanto in esso non previsto, alle norme del vigente regolamento per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, approvato con deliberazione di G.M. n. 246 del 7/8/2000 e successivamente modificato ed integrato, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate. In caso di discordanza tra le diverse disposizioni normative prevarranno comunque le disposizioni contenute nel presente bando.

Dalla Civica Residenza, Cingoli, li 14/09/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott.ssa Stella Sabbatini

